

法人のお客さま向け インターネットバンキング

北陸銀行[ビジネスIB]

  <ご利用ガイド>  



<http://www.hokugin.co.jp/>

Rel 5.0 (平成30年10月)

も く じ

サービス内容一覧表	2	＜一括データ伝送サービス＞	
利用者管理＜一般ユーザ登録＞	3	総合振込	36
ユーザ情報の新規登録	4	給与・賞与振込	41
ユーザ情報の変更	8	口座振替	46
ユーザ情報の削除	11	個人住民税（地方税）納付	52
一般ユーザ（担当者）ご利用開始登録	12	過去の取引データからの作成	57
一般ユーザ＜ログイン＞	13	ファイル受付	60
電子証明書失効・再発行	15	取引情報の照会	
操作履歴照会	17	取引状況照会	62
		受付状況照会	64
＜リアルサービス＞		承認待ちデータの引戻し	65
残高照会	18	一般ファイル伝送	
入出金明細照会	19	ファイル送信	67
振込入金明細照会	21	ファイル受信	69
振込振替＜都度指定方式＞		伝送状況照会	71
振込振替データ作成／振込振替の流れ	22	税金・各種料金の払込み	73
振込振替データ作成	23	税金・各種料金の状況照会	76
振込データの状況照会・取消	32		
		承認	
		振込振替承認	77
		データ伝送承認	79
		一般ファイル伝送承認	81
		サービスご利用のヒント	
		用語集	83
		ご注意事項	84

※本冊子掲載の画面等はサービス向上にともなうシステム改良のため、変更される場合もございます。
あらかじめご了承ください。

[ビジネスIB]の設定・操作に関するお問合せ先

 0120-896-963

フリーダイヤル受付時間（平日） 9:00～17:00

Webサイト <http://www.hokugin.co.jp/>

E-mail business_ib@hokugin.co.jp

サービス内容一覧表

サービス内容一覧表

「ビジネスⅠB」は以下の「リアルサービス」「一括データ伝送サービス」を提供します。

サービス項目			サービス概要
「ビジネスⅠB」	リアルサービス	残高照会	・当日残高、支払可能残高、他店券残高、前日残高、前月末残高、貸越極度額の照会ができます。
		入出金明細照会	・当日分を含め3カ月前までの照会が可能です。 (ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで)
		振込入金明細照会	・当日分を含め31日前までの照会が可能です。 (ただし上限 5,000明細、1回あたり999明細まで)
		振込振替※1	・画面上で入金先をその都度指定することができます。 ・登録振込先一覧から振込先口座を選択できます。 ・総合振込先口座一覧から振込先口座を選択できます。
		税金・各種料金の 払込み (Pay-easy)	 ・ペイジーマークのある税金や公共料金等の払込書に記載のある「納付番号」や「納付区分」を入力することで支払いができます。
	一括データ伝送サービス	総合振込	・25営業日前～1営業日前18:00、総合振込依頼データの受付を行います。
		給与(賞与)振込	・当行本支店内の場合、25営業日前～1営業日前18:00まで、給与、賞与振込依頼データの受付を行います。 ・他行宛を含む場合の受付時限は2営業日前の10:00までとなります。
		口座振替	・契約内容によって、受付時限は各サービス毎の規定となります。
		資金回収※2	・複数のサービスをご利用の際は 委託先番号を変えていただく必要があります。
		地銀自動会計	・「振替結果照会」は、各サービス項目ボタンから照会できます。 ※2 ゆうちょ銀行を請求先として指定できるのは「資金回収」のみです。
		個人住民税 (地方税) 納付	・5営業日前12:00まで個人住民税(地方税)納付依頼データの受付を行います。
	一般ファイル伝送		・当行所定のフォーマットファイルを送受信することができます。

※1 振込振替操作にて一度に指定可能な金額入力件数は、10件です。

〈ご利用時間〉

ログイン可能時間	0:00～24:00
入出金明細照会・振込入金明細照会	0:00～24:00
残高照会	0:00～24:00
当日振込振替(本支店宛)	0:00～24:00
当日振込振替(他行宛)	0:00～24:00
予約振込振替	0:00～24:00
予約振込振替取消	0:00～24:00
税金・各種料金のペイジー払込み	0:00～23:30
一括データ伝送サービス	8:00～21:00
	土・日・祝日 8:00～18:00
(ただし、一般ファイル伝送は不可)	

・下記日時については、標記の時間帯であってもご利用できません。

- ① 1月1日～1月3日、5月3日～5月5日の終日
- ② 毎月第1・3月曜日 2:00～6:00
- ③ ハッピーマンデーの前日(日曜) 21:00～当日(月曜) 8:00

〈マスタ登録件数、送信可能件数〉

サービス種類	マスタ登録件数	登録したマスタからの1回あたりの送信件数	外部で作成したデータの1回あたりの送信可能件数
総合振込 給与(賞与)振込 代金回収※	50,000件	5,000件	ファイル受付 50,000件
個人住民税 (地方税)納付	2,000件	500件	10,000件

※代金回収：口座振替・資金回収・地銀自動会計の総称です。

- ・保守点検のため、不定期でメンテナンスを行うことがありますのでご了承願います。メンテナンスの時間帯は全てのお取引ができません。
- ・「ご利用可能時間」や「データ送信受付時限」を過ぎますと、当日扱いの「振込振替」やご指定日付のデータ送信はできなくなりますのでご注意ください。
- ・また、お客さまの操作処理中に時限が到来した場合もエラーとなり処理できませんのでご注意ください。

利用者管理＜一般ユーザ登録＞

「マスターユーザ」が、自分以外の担当者（一般ユーザ）に操作権限を与える場合に事前に一般ユーザの「ログインID」「仮ログインパスワード」を設定し、登録する必要があります。

※マスターユーザは、最大99名分の一般ユーザ登録を行うことが可能です。

（マスターユーザを含め、1契約最大100名までご利用可能です）

■マスターユーザが使用するパソコンで行う登録です。

■トークンをご利用のお客さまは、トークンを準備してください。

手順1 業務を選択

トップメニューで「管理業務」をクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

一般ユーザ情報の新規登録・変更・削除が可能です。

手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されます。

「利用者情報の管理」ボタンをクリックしてください。

利用者情報の管理

手順3 利用者一覧＜一般ユーザ登録＞

①一般ユーザを新たに登録する場合は、「新規登録」ボタンをクリックしてください。

新規登録 P4

②一般ユーザ情報を変更する場合は、対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

変更 P8

③一般ユーザを削除する場合、対象の利用者を選択し、「削除」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

削除 P11

●ユーザ情報の新規登録

手順1 ユーザー基本情報を入力

利用者管理 > 利用者登録[基本情報] BRISK006

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > 登録完了

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID※	(半角英数字6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。
ログインパスワード※	(半角英数字記号6文字以上12文字以内) (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。 ☐ ログイン時に強制変更する
利用者名※	(全角30文字以内)
メールアドレス※	(半角英数字記号4文字以上64文字以内) (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
管理者権限	☒ 付与しない ☐ 付与する ※確認パスワードの設定が必要な場合 利用者のログイン時に確認パスワードの強制変更を実施させていただきます。

戻る **次へ**

利用者登録[基本情報]画面が表示されます。

利用者基本情報（表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者基本情報

次へ

入 力 項 目	入 力 内 容
ログイン ID	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・ただし、入力されたログイン ID が既に他のお客様により登録されている場合は、新たに登録できません。※「ログイン ID」は、変更できないのでご注意ください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。 ・対象のユーザは初回ログイン時にパスワードの変更が必要になります。
利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
管理者権限	・付与するを選択した場合、管理者ユーザとなります。 ・管理者権限を付与できるのはマスターユーザのみです。 ・管理者ユーザは一般ユーザの登録のみが可能です。

手順2 一般ユーザの権限を入力

利用者管理 》 利用者登録 [権限]

BR3K007

利用者基本情報を入力 》 利用者権限を入力 》 利用口座・限度額を入力 》 内容確認 》 登録完了

以下の項目を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会

登録内容

残高照会

照会

入出金明細照会

照会

振込入金明細照会

照会

資金移動

(仮) 振替 (仮) 振替

登録内容

振込振替

依頼 (利用者登録口座) (当日振込を認める) 振込振替先の管理で登録した振込振替先からの指定が可能です。

依頼 (新規口座指定) (当日振込を認める) 任意の金融機関・支店・口座の指定が可能です。

振込先管理

全取引照会

総合振込

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 振込先管理

全取引照会

給与・賞与振込

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 振込先管理

全取引照会

口座振替

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 請求先管理

全取引照会

振替結果照会

資金回収

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 請求先管理

全取引照会

振替結果照会

地銀自動会計

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 請求先管理

全取引照会

振替結果照会

地方税納付

依頼 (画面入力) 依頼 (ファイル受付) 納付先管理

全取引照会

税金・各種料金の払込み

払込み

全取引照会

承認

登録内容

承認

振込振替

総合振込

給与・賞与振込

口座振替

資金回収

地銀自動会計

地方税納付

総合振込1

一般ファイル伝送

登録内容

サービス編集

編集

総合振込1

依頼

全取引照会

振替結果1

受信

管理

登録内容

操作履歴照会

全履歴照会

サービス連携

登録内容

外泊3D

連携

連携先でも利用設定が必要となります。

電子記録債権

連携

連携先でも利用設定が必要となります。

戻る

次へ

利用者登録[権限]画面が表示されます。
サービス利用権限（表参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

権 限		説 明
振込振替	依頼 (事前登録口座)	金融機関へ届け出ている振込振替先からの指定が可能
	依頼 (利用者登録口座)	利用者登録口座(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能
		利用者登録口座(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(利用者登録口座(予約)のオプション)(自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	依頼 (新規口座指定)	新規口座指定(予約)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
		新規口座指定(当日)による振込振替が可能(新規口座指定(予約)のオプション) 新規口座指定(当日)による振込振替データの作成・編集・削除・照会が可能(新規口座指定(予約)のオプション)(自身が依頼者／承認者となっている振込振替データのみ編集・削除・照会が可能)
	全取引照会	企業内の他利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む振込振替全取引の照会可能
総合振込 給与・賞与振込 口座振替種類 地方税納付	依頼(画面入力) ・総合振込 ・給与・賞与振込 ・口座振替種類 ・地方税納付	画面入力による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 画面入力による依頼データの切替が可能 依頼データ作成時に総合振込／給与・賞与振込／口座振替／納付先の参照が可能
	依頼(ファイル受付)	ファイル受付による依頼データの作成・編集・削除・照会・引き戻しが可能 ファイル受付による依頼データの切替が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている取引を含む全取引の状況照会が可能
税金・各種料金の払込み	払込み	収納サービスの利用・照会が可能
	全取引照会	企業内の他の利用者が依頼者／承認者となっている収納サービス払込み実績の照会が可能
承認	各サービス	各サービスの承認権限付与が可能

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理

利用者登録[口座]

BRSK008

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の項目を入力の上、「登録」ボタンを押してください。

※は必須入力項目です。

利用可能口座

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ	登録情報
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—	詳細
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—	詳細
☐	電気ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座	詳細

限度額

業務	設定可能限度額(円)	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替※	合計	1,000,000,000
総合振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
貸与振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替※	999,999,999,999	999,999,999,999
資金回収※	999,999,999,999	999,999,999,999
地銀自動会計※	999,999,999,999	999,999,999,999
地方税納付※	99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み※	999,999,999,999	999,999,999,999

戻る

登録

利用者登録[口座]画面が表示されます。
利用可能口座・限度額（表参照）を入力して、「登録」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

登録

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額（承認権限付とした場合入力）	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力してください。

手順4 内容確認

利用者管理

利用者登録確認

BRSK-012

利用者基本情報を入力

利用者権限を入力

利用口座・限度額を入力

内容確認

登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報

利用者基本情報

登録内容

ログインID

login001

ログインパスワード

ログイン時に強制変更する

利用者名

北郷花子

限度額

業務

利用者一回当たり限度額(円)

振込振替

合計

1,000,000,000

総合振込

999,999,999,999

給与振込

999,999,999,999

貸付振込

999,999,999,999

口座振替

999,999,999,999

資金回収

999,999,999,999

地銀自動会計

999,999,999,999

地方税納付

99,999,999,999

税金・各種料金の払込み

999,999,999,999

確認情報

確認パスワード※

パスワードを再入力してください

ワンタイムパスワード※

戻る

実行

実行

利用者登録確認画面が表示されます。

登録内容をご確認のうえ、「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「**実行**」ボタンをクリックしてください。

登録内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

实行

トークンのお申込がないお客さまの場合、
確認パスワード欄のみ表示されます。

手順5 登録完了

利用者管理書登録画面

利用管理書を入力 ● 利用者登録簿を入力 ● 利用内容・振替額を入力 ● 内容確認 ● 確定完了

以下の内容で利用者を登録をお願いします。
 ※「利用可能口座」については後述の口座設定画面から登録済みにしてください。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	login001
パスワード	〇初期値：無条件強制変更あり
利用名称	北野礼子
メールアドレス	hanako.nishino@nagaoka.ac.jp
管理権限	代客する

● サービス利用履歴

● ブラウザ

閲覧割合	登録内容
城西短大	〇割合
人生全期間割合	〇割合
年度入学期間割合	〇割合

資金移動	登録内容
振込頻度	☐ 依頼（利用申込時） ☒ 依頼（振付引当発生時） ☐ 振込決定時 ☐ 金取引開始
振込頻度	☐ 依頼（利用申込時） ☐ 依頼（ファイナル実行時） ☐ 振込決定時 ☐ 金取引開始
請求・支払方法	☐ 依頼（振戻し時） ☐ 依頼（ファイナル実行時） ☐ 請求決定時 ☐ 金取引開始
入金振替	☐ 依頼（利用申込時） ☐ 依頼（ファイナル実行時） ☐ 請求決定時 ☐ 金取引開始
振替自由金合計	☐ 依頼（利用申込時） ☐ 依頼（ファイナル実行時） ☐ 請求決定時 ☐ 金取引開始
地方税納付	☐ 依頼（利用申込時） ☐ 依頼（ファイナル実行時） ☐ 請求決定時 ☐ 金取引開始
税金・各種料金の支払済み	☐ 支払 ☐ 金取引開始

承認	登録内容
承認	☐ 振込依頼 ☐ 振込承諾 ☐ 請求・支払方法 ☐ 振込決定時 ☐ 入金承認 ☐ 申請自由金合計

一般ファイル伝送	登録内容
サービス提供	☐ 送信 ☐ 依頼 ☐ 金取引開始
振込振替	☐ 依頼 ☐ 受信

管理	登録内容
持ち回り短大	☐ 金取引開始

サービス連携	登録内容
外部連携	☐ 連携 ※連携先でも利用設定が必要になります。
電子決済	☐ 連携 ※連携先でも利用設定が必要になります。

● 利用可能口座

利用可否	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	市民支店(20)	普通	1234567	現金預け用口座
☐	南支店(110)	普通	1111111	-
☐	電力土木支店(100)	普通	1000010	代金口座

● 帳目数

箇所	利用年一回当たり振替回数(円)
振込頻度	1,000,000,000
総合振込	500,000,000,000
請求振込	500,000,000,000
入金振替	500,000,000,000
申請振替	500,000,000,000
請求同時	500,000,000,000
振替自由金合計	500,000,000,000
地方税納付	50,000,000,000
税金・各種料金の支払済み	500,000,000,000

[トップページへ](#)
[利用者の登録・変更・削除へ](#)
[利用者の管理メニューへ](#)
 印刷

利用者登録結果画面が表示されます。
登録結果をご確認ください。

登録結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、
印刷用PDFファイルが表示されます。

■一般ユーザの登録完了後、「ログインID」「仮ログインパスワード」を一般ユーザにお知らせください。

●ユーザ情報の変更

※本手順はP3の続きです。

手順1 利用者基本情報を変更

利用者管理 》利用者変更[基本情報] BR3K009

利用者基本情報を変更 》利用者権限を変更 》利用口座・限度額を変更 》内容確認 》変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID※	(半角英数字6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。 (半角英数字6文字以上12文字以内)
ログインパスワード	☒ 変更しない ☐ 変更する (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。 (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ☐ ログイン時に強制変更する
確認パスワード	☒ 変更しない ☐ 変更する (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ※確認のため再度入力してください。 (半角英数字記号6文字以上12文字以内) ☐ ログイン時に強制変更する
利用者名※	(全角30文字以内)
サービス状態	利用可能
メールアドレス※	(半角英数字記号4文字以上64文字以内) ※確認のため再度入力してください。 (半角英数字記号4文字以上64文字以内)
メールアドレス状態	有効
管理者権限	☒ 付与しない ☐ 付与する

利用者変更[基本情報]画面が表示されます。
利用者基本情報（表参照）を変更し「次へ」ボタンをクリックしてください。

※ログインIDは変更できません。

利用者基本情報

次へ

入 力 項 目	入 力 内 容
ログインパスワード	・お客さまが任意の文字列をお決めください。 ・半角英数字混在 6 文字以上 12 文字以内で入力してください。 ・英字は大文字と小文字が区別されます。
確認パスワード(権限付与の場合)	・変更の場合、「変更する」をチェックしてください。 ・「ログイン時に強制変更する」をチェックを外すと 対象の一般ユーザが初回ログイン時のパスワード変更が不要となります。(チェックを推奨します)
利用者名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
メールアドレス	・半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内で入力してください。
管理者権限	・管理者権限を選択してください。

手順2 ユーザ権限を変更

利用者管理 > 利用者変更[権限] BRSK010

利用者基本情報を変更 ■ 利用者権限を変更 ■ 利用口座・限度額を変更 ■ 内容確認 ■ 変更完了

変更内容を入力の上、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

ブラウザ

明細照会	登録内容
権限照会	☐ 照会
入出金明細照会	☐ 照会
振込入金明細照会	☐ 照会

サービス連携

登録内容	登録内容
外為ID	☐ 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。
電子記録債権	☐ 連携 ※連携先でも利用設定が必要となります。

戻る 次へ

利用者変更[権限]画面が表示されます。
サービス利用権限（P27参照）を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス利用権限

次へ

手順3 利用口座・限度額を入力

利用者管理 > 利用者変更[口座] BRSK011

利用者基本情報を変更 ■ 利用者権限を変更 ■ 利用口座・限度額を変更 ■ 内容確認 ■ 変更完了

変更内容を入力の上、「変更」ボタンをクリックしてください。
※は 必須入力項目です。

利用可能口座

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ	登録情報
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座	詳細▼
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—	詳細▼
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—	詳細▼
☐	電気ビル支店(105)	普通	1000314	代表口座	詳細▼

限度額

業務	設定可能限度額(P1)	利用者一回当たり限度額(P1)
振込振替※	1,000,000,000	1,000,000,000
総合振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
給与振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
貸与振込※	999,999,999,999	999,999,999,999
口座振替※	999,999,999,999	999,999,999,999
資金回収※	999,999,999,999	999,999,999,999
地銀自動会計※	999,999,999,999	999,999,999,999
地方税納付※	99,999,999,999	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み※	999,999,999,999	999,999,999,999

戻る 変更

利用者変更[口座]画面が表示されます。
利用可能口座・限度額（表参照）を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用可能口座

限度額

変更

入力項目	入力内容
利用可能口座	利用可能口座をチェックしてください。
限度額	利用者一回当たり限度額を業務ごとに入力できます。

手順4 内容確認

利用者管理 > 利用者登録確認 BR3K012

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > **内容確認** > 登録完了

以下の内容で利用者情報を登録します。
内容を確認の上「実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	login001
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する

限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	1,000,000,000
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
貸付振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

認証情報

確認パスワード※

ワンタイムパスワード※

戻る **実行**

利用者登録確認画面が表示されます。
変更内容をご確認のうえ、「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

変更内容

確認パスワード

ワンタイムパスワード

実行

トークンのお申込がないお客さまの場合、
確認パスワード欄のみ表示されます。

手順5 登録完了

利用者管理 > 利用者登録結果 BR3K013

利用者基本情報を入力 > 利用者権限を入力 > 利用口座・限度額を入力 > 内容確認 > **登録完了**

以下の内容で利用者情報を登録しました。
サービス利用権限については対象の利用者が次回サービス利用時に有効になります。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	login001
ログインパスワード	○ログイン時に強制変更する
利用者名	北銀花子
Eメールアドレス	hanako.hokugin@hokugin.co.jp
管理者権限	付与する

限度額

業務	利用者一回当たり限度額(円)
振込振替 合計	1,000,000,000
総合振込	999,999,999,999
給与振込	999,999,999,999
貸付振込	999,999,999,999
口座振替	999,999,999,999
資金回収	999,999,999,999
地銀自動会計	999,999,999,999
地方税納付	99,999,999,999
税金・各種料金の払込み	999,999,999,999

トップページへ 利用者の登録・変更・削除へ 利用者管理メニューへ **印刷** ※

利用者登録結果画面が表示されます。
変更結果をご確認ください。

変更結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●ユーザ情報の削除

※本手順はP3の続きです。

手順1 削除内容を確認

利用者管理 》 利用者削除確認 BRSK014

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容	登録情報
ログインID	ichirodt	
ログインパスワード	●●●●●●●●●●	
確認パスワード	●●●●●●●●●●	
利用者名	北銀一郎	詳細
サービス状態	利用可能	
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp	
メールアドレス状態	有効	
管理者権限	付与する	

認証項目

確認パスワード※

実行

戻る

ページの先頭へ

利用者削除確認画面が表示されます。
削除内容をご確認のうえ、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

削除内容

確認パスワード

実行

手順2 削除完了

利用者管理 》 利用者削除結果 BRSK015

削除内容を確認 削除完了

以下の利用者情報を削除しました。

利用者基本情報

利用者基本情報	登録内容
ログインID	ichirodt
ログインパスワード	●●●●●●●●●●
確認パスワード	●●●●●●●●●●
利用者名	北銀一郎
サービス状態	利用可能
メールアドレス	ichirodt@oozora.co.jp
メールアドレス状態	有効
管理者権限	付与する

トップページへ

利用者の登録・変更・削除へ

利用者管理メニューへ

利用者削除結果画面が表示されます。
削除結果をご確認ください。

削除結果

一般ユーザ（担当者）ご利用開始登録

■一般ユーザ（担当者）が使用するパソコンで行う登録です。

初めてご利用の方、もしくは電子証明書再発行の際は、電子証明書の発行を行ってください。

手順1 当行ホームページからログイン



当行ホームページ (http://www. hokugin. co. jp/)

手順2 電子証明書発行開始



手順3 個人認証



★認証後の電子証明書発行操作については、＜初期設定編＞P12を参照してください★

一般ユーザ <ログイン>

手順1 当行ホームページからログイン

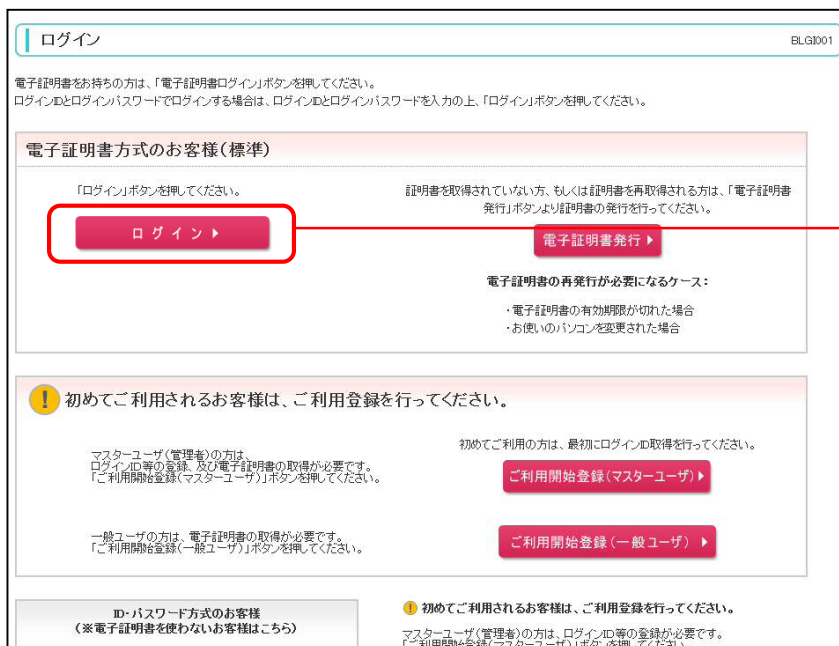


法人・個人事業者のお客さま

ログイン

当行ホームページ (<http://www.hokugin.co.jp/>)

手順2 [ビジネスID] にログイン

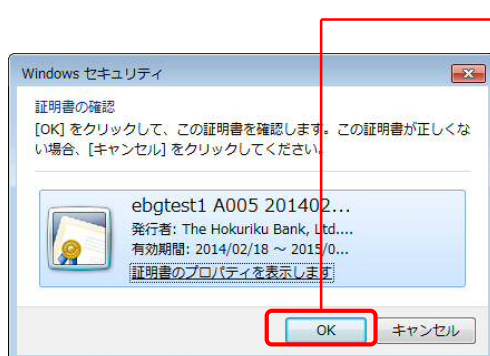


「ログイン」ボタンをクリックしてください。

ログイン

「証明書選択」ウインドウに表示される証明書情報を確認のうえ、該当の証明書を選択し、「OK」ボタンをクリックしてください。

※Windowsのバージョンにより、クライアント認証ウインドウの内容が異なる場合がありますが、操作方法は同じです。



Windows7



Windows8.1 & Windows10

ログイン画面が表示されます。

ログインパスワード

「仮ログインパスワード」(マスターユーザから通知)を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

※ログインボタンを押下後、ワンタイムパスワードが必要となる業務を付与されたユーザの場合、ワンタイムパスワード利用開始登録画面が表示されます。

※ソフトウェアキーボード入力
マウス操作による入力を行うことでキーボード入力情報の不正記録(キーロガー)を防ぐことができます。

※ワンタイムパスワード利用開始登録
シリアル番号とワンタイムパスワードを入力し登録ボタンをクリックしてください。
(初期設定編P19をご覧ください)

手順3 パスワード変更

登録

パスワード変更画面が表示されます。
「ログインパスワード」「確認パスワード」(権限付与がある場合)を入力し、「実行」をクリックしてください。

※半角英数字混在 6文字以上 12文字以内で入力、・英字は大文字と小文字が区別されます。
各々異なる文字列で入力ください。

実行

手順4 パスワード変更結果

パスワード変更結果画面が表示されます。
内容をご確認ください。

※ トップページへ戻り、通常操作へ進んでください。

電子証明書失効・再発行

ご利用のパソコンを入替する場合は、入替前のパソコンから失効操作をした後、入替後のパソコンで電子証明書の再発行をする必要があります。

電子証明書の失効操作はマスターユーザまたは管理者ユーザのみ可能です。

手順1 業務を選択

「管理業務」メニューをクリックしてください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「利用者管理」ボタンをクリックしてください。

利用者管理

手順2 利用者管理メニューを選択

利用者管理メニュー画面が表示されます。
「証明書失効」ボタンをクリックしてください。

証明書失効

手順3 対象の利用者を選択

利用者管理 > 利用者一覧 BRSK018

利用者を選択 > 証明書失効 > 失効完了

証明書の失効を行う利用者を選択の上、「失効」ボタンを押してください。

● 利用者一覧

並び順: [ログインID] 昇順 [再表示]

選択	ログインID	利用者名	利用者区分	証明書状態	証明書有効期限
☒	loginid01	北郷花子	管理者ユーザ	発行済	2010年10月01日 10時10分30秒
☐	ichirodt	北郷一郎	一般ユーザ	有効期限切れ	—
☐	jrodt	北郷二郎	マスターユーザ	未発行	—
☐	sachiko01	北郷さ子	一般ユーザ	失効済	—
☐	karodt	北郷大郎	管理者ユーザ	更新可	2010年10月20日 00時59分59秒

戻る 失効

利用者一覧画面が表示されます。
利用者一覧から対象の利用者を選択し、「失効」ボタンをクリックしてください。

利用者一覧

失効

手順4 証明書失効

利用者管理 > 証明書失効確認 BRSK019

利用者を選択 > 証明書失効 > 失効完了

以下の利用者の証明書も失効します。
内容を確認の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

● 証明書失効の対象利用者

ログインID	loginid01
利用者名	北郷花子
証明書状態	発行済
証明書有効期限	2010年10月01日 10時10分30秒

● 確認項目

確認パスワード※

戻る 実行

証明書失効確認画面が表示されます。
失効内容をご確認のうえ、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

失効内容

確認パスワード

実行

手順5 失効完了

利用者管理 > 証明書失効結果 BRSK020

「閉じる」ボタンを押して、ブラウザを閉じてください。

● 証明書の失効結果

ログインID	loginid01
利用者名	北郷花子
証明書状態	失効済

閉じる

証明書失効結果画面が表示されます。
失効結果をご確認ください。

失効結果

証明書の再発行にはログインIDが必須です。必ずご確認ください。

操 作 履 歴 照 会

ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「管理業務」を選択してください。
続いて業務選択画面が表示されます。
「操作履歴照会」ボタンをクリックしてください。

操作履歴照会

手順2 操作履歴を照会

操作履歴の照会結果です。

● 操作履歴情報の検索
操作履歴を絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
[絞り込み条件を開く](#) [絞り込み条件を閉じる](#)

● 操作履歴一覧
検索結果が上層を超えました。
最新の操作履歴情報から上層までを表示しています。

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 [全表示](#)

操作日時	ログインID 利用者名	業務種別	操作内容	操作結果	詳細	操作端末
2010年10月01日 10時00分	taro001 太郎太郎	ログイン	ログイン	正常	—	ブラウザ
2010年10月01日 11時00分	taro001 太郎太郎	利用者管理	パスワード変更	正常	—	Yahoo!ケータイ
2010年10月01日 12時00分	saburo003 三郎三郎	総合照会	総合照会データ	正常	取引ID: 1009100000000999	ブラウザ
2010年10月01日 13時00分	jiro0002 次郎次郎	ログイン	ログイン	正常	—	PC
2010年10月01日 14時00分	hanshi0004 花子花子	承認	振込照会データ	正常	取引ID:101001000000111 受付番号1015001	EZweb

※詳細には操作に関連する情報がある場合にのみ表示されます。
※7日間、操作されなかった取引は利用できません。

[トップページへ](#) [印刷](#) [ページの前へ](#)

※操作履歴を検索する場合は、「操作履歴情報の検索」に検索条件を入力し、「検索」ボタンをクリックしてください。
※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

<リアルサービス>

残 高 照 会

指定された預金口座に対する残高情報の照会を行うことができます。

手順1 口座を選択

残高照会 》口座選択

口座を選択 照会結果

残高照会を行うには、口座を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

並列順: 支店名 口座番号 口座メモ

代表口座を最上位に固定する

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—
☐	電器ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

承認 照会

「残高照会」メニューをクリックすると口座選択画面が表示されます。
対象口座から照会する口座をチェックし、「照会」ボタンをクリックしてください。

手順2 照会結果

残高照会 》照会結果

口座を選択 照会結果

理由コードは9999です。
指定した口座の最新の残高です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替先口座指定方法を選択する場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。
前日・前月末の残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンを押してください。

照会結果一覧

選択	番号	取引先名	支店名 科目 口座番号	残高	うち他店券	貸越繰越額	支払可能金額	口座メモ
☒	1	株)大空商事様	高岡支店(201) 普通 1234567-999	¥5,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥5,000,000	資金移動用口座
☐	2 エラー	—	奥田支店(115) 普通 1111111	—	—	—	—	—
☐	3	株)大空商事様	奥田支店(115) 普通 2222222	¥100,000,000	¥1,000,000	¥1,000,000	¥600,000	—
☐	4 エラー	—	電器ビル支店(103) 普通 1000314	¥2,000,000,000	—	—	—	—

前の5件 次の5件

振込振替へ

トップページへ 口座選択へ 前日・前月末残高照会へ 印刷

照会結果画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

- ※「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。
- ※ 前日・前月末残高を照会する場合は、「前日・前月末残高照会へ」ボタンをクリックしてください。
- ※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます

入出金明細照会

企業が持つ口座への入金や出金（振込や引き落とし等）の情報（入出金明細情報）の照会を行うことができます。

手順1 条件指定

入出金明細照会 条件指定 BNMP001

条件指定 照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンをクリックしてください。

☒ 対象口座

並び順: ☐ 代表口座を最上位に固定する

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	桑田支店(115)	普通	1111111	-
☐	電報ビル支店(109)	普通	1000314	代表口座

☒ 照会条件

すべての明細を照会

☒ 期間で指定

☐ 日付範囲で指定
照会可能期間は3ヶ月前まで照会可能です

☐ 最新(未照会分)

から まで (YYYYMMDD)

「入出金明細照会メニューをクリックすると条件指定画面が表示されます。
対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件（表参照）から照会対象を選択後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

照 会 条 件		
期間で指定	当 日	当日分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。
	最近1週間	最近 1 週間分の全明細(未照会および照会済)が照会可能。(最長 6 日前より可能)
	当 月	当月分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。(当月1日より当日まで可能)
	前 月	前月分の全明細(未照会および照会済)の照会が可能。(前月1日より前月末日まで可能)
日付範囲で指定		選択した日付指定内の全明細(未照会および照会済)が照会可能。(最長3ヶ月前まで可能)
最新 (未照会分)		照会可能期間内の未照会明細をすべて照会可能

手順2 照会結果

照会結果画面が表示されますので、ご確認ください。

入金明細照会 》 照会結果

BNMR002

条件指定 照会結果

理由コードは999です。
ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

対象口座

連絡先名	株式会社大空商事様
照会口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座

照会条件

照会対象	すべての明細 すべて
------	------------

照会結果

番号	確定日 (起算日)	取引区分	お支払金額	お預り金額	金融機関名 支店名	摘要
001	2010年 04月 10日 (2010年 04月 09日)	振込入金 欠番		¥ 10,800 小切手	デューン/デューン セントラルシティ	カデューン/デューン ED1200201200001DEP
002	2010年 04月 10日	入金		¥30,000		カデューン/デューン 123
003	2010年 04月 10日	出金 脱着		¥30,160		
004	2010年 04月 11日	出金	¥20,160			
005	2010年 04月 11日	出金	¥275,432			
入出金合計件数			2件	3件		
入出金合計金額			¥ 295,592	¥ 70,960		

出金は999番まで連絡済みです。

前の明細へ

前の口座へ

次の明細へ

次の口座へ

振込振替へ ※1

トップページへ

条件指定へ

印刷

明細ファイル出力
(CSV形式)

明細ファイル出力
(API形式)

※明細ファイル出力(API形式)で出力したファイルを開くと、Excelで指定すると、Excelで見ることができます。

照会結果

※2

※3

※1 「振込振替へ」をクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※2 「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3 「明細ファイル出力」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式（コンマ区切りのテキストファイル）またはAPI形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

振込入金明細照会

企業が持つ口座への入金情報（振込入金明細情報）の照会を行うことができます。

手順1 条件指定

振込入金明細照会 条件指定 BFM001

条件指定 ■ 照会結果

対象口座、照会条件を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

☒ 対象口座

並び順: [支店名] [昇降] [再表示] ☐ 代表口座を最上位に固定する

全選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	-
☐	電機ビル支店(108)	普通	1000014	代表口座
☐	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座

☒ 照会条件

照会対象

☒ 未照会の明細を照会

☐ 照会済(当日分)の明細を照会

照会

「振込入金明細照会」メニューをクリックすると条件指定画面が表示されます。

対象口座から照会する口座をチェックし、照会条件から照会対象を選択した後、「照会」ボタンをクリックしてください。

対象口座

照会条件

照会

手順2 照会結果

振込入金明細照会 照会結果 BFM002

条件指定 ■ 照会結果

理由コードは099です。
ご指定の条件による照会結果です。
照会結果を確認の上、以下の口座を支払口座として振込振替を行う場合は、「振込振替へ」ボタンを押してください。

☒ 対象口座

連絡先名 株式会社大宮商事様

照会口座 高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座(リアル)

☒ 照会条件

照会対象 照会済(当日分)の明細

☒ 照会結果

番号	発定日 (起算日)	取引区分	金額	金融機関名 支店名	振込人名	振込メッセージ [ED1情報]
001	2010年 04月 10日 (2010年 04月 09日)	振込	¥10,000 小切手	チー・エス・エフ セガバンク	ホセ・ソウジ	ED020040041201DEP
002	2010年 04月 10日	振込	¥80,000	チー・エス・エフ セガバンク	チー・エス・エフ	
003	2010年 04月 10日	振込 取済	¥80,160	チー・エス・エフ セガバンク	チー・エス・エフ	
004	2010年 04月 11日	振込	¥20,160	チー・エス・エフ セガバンク	チー・エス・エフ	
*005	2010年 04月 11日	振込	¥275,682	チー・エス・エフ セガバンク	チー・エス・エフ	ED020040041301DEP
振込入金合計件数			5件			
振込入金合計金額			¥456,982			

999番以降連続振込の振込入金はありません。

◀ 前の明細へ ▶ 前の口座へ ▶ 次の明細へ ▶ 次の口座へ ▶

振込振替へ ※1

◀ トップページへ ▶ 条件指定へ ▶ 印刷 ▶ 明細ファイル出力
(CSV形式) ▶ 明細ファイル出力
(API形式) ▶

※明細ファイル出力(API形式)で出力したファイルを開くと表示は「プログラムの選択」でExcelを指定すると、Excelで見ることができます。

照会結果画面が表示されます。
照会結果をご確認ください。

照会結果

※2

※3

※1「振込振替へ」ボタンをクリックすると、指定した口座から振込振替のお取引を続けて行うことができます。

※2「印刷」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

※3「明細ファイル出力」ボタンは最終ページに表示されます。ボタンをクリックすると、CSV形式（コンマ区切りのテキストファイル）またはAPI形式（タブ区切りのテキストファイル）のファイルを取り込むことができます。

振込振替 <都度指定方式>

※事前登録方式をご利用のお客さまは、別紙ご利用ガイド振込振替<事前登録方式編>を参照ください。

振込振替データ作成／振込振替の流れ

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共通前処理

手順1. 業務を選択

手順2. 作業内容を選択

手順3. 支払口座を選択



振込先指定方法別処理

- ・ 利用者登録口座一覧から選択
- ・ 最近10回の取引から選択
- ・ 新規に振込口座を入力
- ・ 他業務の登録振込口座から選択

手順1. 振込先口座指定方法を選択

手順2. 振込先口座を選択



共通後処理

手順1. 支払金額を選択

手順2. 内容確認

手順3. 確定

手順4. 承認

●振込振替データ作成

ご登録いただいている口座から、ご指定の口座へ資金移動ができます。

共通前処理

手順1 業務を選択

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical menu with buttons: ホーム (Home), 一括データ伝送サービス (Bulk Data Transfer Service), 残高照会 (Balance Inquiry), 入出金明細照会 (In/Out Statement Inquiry), 振込入金明細照会 (Fund Transfer In/Out Statement Inquiry), 振込振替 (Fund Transfer), 一般ファイル伝送 (General File Transfer), 税金各種料金のペイジー払い込み (Payee Payment of Various Tax Fees), 電子債権サービスへ (To Electronic Receivable Service), 外為IBサービスへ (To Foreign Exchange IB Service), 承認 (Approval), and 管理業務 (Management Business). The '振込振替' button is highlighted with a red box. On the right, there is a header area with 'トップページ' (Top Page) and user information: 株式会社大空商事 (Kasei Co., Ltd.), 北銀花子 様 (Ms. Kikuko Kitagin), hanako.hokugin@hokugin.co.jp. Below this is a section titled 'お知らせタイトル' (Notice Title) with a link '＜リニューアルについて＞' (About the Relaunch) and a message: '[ビジネスIB]をリニューアルしました。' (We have relaunched [Business IB]). At the bottom right, there is a section titled '未承認のお取引' (Unapproved Transactions) with a message: '未承認取引の件数を確認の上、各取引の「一覧表示」ボタンを押してください。' (Please check the number of unapproved transactions and press the 'List View' button for each transaction.) and '現在、未承認の取引は合計10件です。' (Currently, there are a total of 10 unapproved transactions.) and a button '承認待ち取引 - 10件' (Transactions Pending Approval - 10 items) and a '一覧表示' (List View) button.

トップメニューで「振込振替」ボタンを選択してください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows a screen titled '振込振替 作業内容選択' (Fund Transfer Work Content Selection) with a user ID 'BFKF001' in the top right. The screen is divided into several sections. The first section is '取引の開始' (Start Transaction) with two buttons: '振込データの新規作成' (Create New Fund Transfer Data) and '作成中振込データの修正・削除' (Edit/Delete In Progress Fund Transfer Data). The '振込データの新規作成' button is highlighted with a red box. The second section is '取引状況の照会' (Inquiry Transaction Status) with a button '振込データの状況照会・取消' (Fund Transfer Data Status Inquiry/Cancellation). The third section is '振込データの引戻し' (Fund Transfer Data Refund) with a button '承認待ちデータの引戻し ※1' (Refund of Data Pending Approval ※1). The fourth section is '振込先の管理' (Manage Fund Transfer Destination) with a button '振込先の管理(マスタ登録) ※2' (Manage Fund Transfer Destination (Master Registration) ※2). The '振込先の管理(マスタ登録) ※2' button is highlighted with a red box. The text '※1 承認待ちデータの引戻し' is highlighted in purple. The text '※2 振込先の管理' is highlighted in purple.

作業内容選択画面が表示されます。「振込データの新規作成」ボタンをクリックしてください。

振込データの新規作成

振込先の管理（マスタ登録）

定期的に振込がある先はこちらより振込先を事前に登録いただくと便利です。

※1「承認待ちデータの引戻し」ボタンをクリックすると、自身が依頼した取引を取消できます。

※2「振込先の管理」ボタンをクリックすると、登録振込先の新規登録や登録先の変更、削除が可能です。また、登録先の情報をファイルに出力することもできます。

手順3 支払口座を選択

振込振替 》支払口座選択

BFKF002

支払口座を選択 》振込先口座指定方法を選択 》振込先口座を選択 》支払金額を入力 》内容確認 》確定

支払口座を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

支払口座一覧

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

☐ 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—
☐	電気ビル支店(109)	普通	1000314	代表口座

戻る

次へ

支払口座選択画面が表示されます。
支払口座一覧から支払口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

振込先指定方法

振込先を指定する方法は以下の4つからご選択ください。

振込先指定方法		参照
1. 利用者登録口座一覧から選択	都度指定方式の振込先一覧から振込先を選択できます。	P25 へ
2. 最近 10 回の取引から選択	最近 10 回の取引履歴から振込先を選択できます。	P26 へ
3. 新規に振込口座を入力	新規に振込先を指定できます。	P27 へ
4. 他業務の登録振込先口座から選択	総合振込の登録振込先口座から振込先を選択できます。	P28 へ

1. 利用者登録口座一覧から選択

※本手順はP24の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。
「振込先登録口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

振込先登録口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

選択	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	登録情報
☒	東日本商事 ヒカリエ・コンソシア	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	当方負担	詳細
☒	西日本商事 ニシエ・コンソシア	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(108)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	西日本商事 ニシエ・コンソシア	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	当方負担	詳細
☒	ホツカイ・ワイド・フサン(カ) ホツカイ・ワイド・フサン	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	北日本商事 キョウ・コンソシア	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100099	先方負担 (指定金額 630円)	詳細

都度指定方式振込先口座選択画面が表示されます。
登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P29へお進みください。

2. 最近10回の取引から選択

※本手順はP24の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込振替 》 振込先口座指定方法選択 BKF003

支払口座を選択 》 振込先口座指定方法を選択 》 振込先口座を選択 》 支払金額を入力 》 内容確認 》 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。
支払口座を修正する場合は、「支払口座選択へ」ボタンを押してください。
金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

☒ 登録振込先口座から選択する

☐ 過去の取引から振込先口座を選択する

☒ 最近10回の取引から選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

「最近10回の取引から選択」ボタンをクリックしてください。

最近10回の取引から選択

手順2 振込先口座を選択

振込振替 》 過去振込先口座選択 BKF006

支払口座を選択 》 振込先口座指定方法を選択 》 振込先口座を選択 》 支払金額を入力 》 内容確認 》 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

☒ 最近10件の振込先

選択	日付	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	手数料	振込振替メモ
☒	2010年09月01日	ヒカリエショップ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	当方負担	9月支払
☒	2010年08月01日	ヒカリエショップ	北陸銀行(0144) 東京ビル支店(103)	普通	2100002	先方負担 (登録済み金額)	8月支払
☐	2010年08月01日	ヒカリエショップ	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003	当方負担	8月リース料
☒	2010年07月28日	ホカイトウハウス	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	先方負担 (登録済み金額)	7月賃貸
☐	2010年06月01日	ヒカリエショップ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100009	先方負担 (指定金額 630円)	9月支払

戻る 次へ

過去振込先口座選択画面が表示されます。

最近10件の振込先から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

最近10件の振込先

次へ

⇒P29へお進みください。

3. 新規に振込先口座を入力

※本手順はP24の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

「新規に振込先口座を入力」ボタンをクリックしてください。

新規に振込先口座を入力

手順2 振込先口座を選択

新規口座入力画面が表示されます。

「金融機関名」「支店名」「科目 口座番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

※振込依頼人名
振込依頼人名を変更する場合に
入力します。

振込先登録

次へ

※1 「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、金融機関名、支店名を検索することができます。

※2 入力した振込先をマスターとして登録する場合は、「振込先として登録する」（任意で「所属グループ」）をチェックしてください。

⇒P29へお進みください。

4. 他業務の登録振込先口座から選択

※本手順はP24の続きです。

手順1 振込先口座指定方法を選択

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

「総合振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックしてください。

総合振込先口座一覧から選択

手順2 振込先口座を選択

振込先口座選択（総合振込）画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先口座をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。

登録振込先一覧

※振込先を追加する際、登録されている支払金額をコピーして使用する場合は、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

⇒P29へお進みください。

共通後処理

手順1 支払金額を入力

振込振替 》 支払金額入力 BPKF011

※ 支払口座を選択 ※ 振込先口座指定方法を選択 ※ 振込先口座を選択 ※ 支払金額を入力 ※ 内容確認 ※ 確定

振込指定日、支払金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。
 「先方負担」を選択した場合、入力した支払金額から先方負担手数料を引いた金額が振込金額となります。
 振込先口座を追加する場合は、「振込先の追加」ボタンを押してください。
 ※は必須入力項目です。

● 振込指定日・振込振替メモ

振込指定日※ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

振込振替メモ (全角10文字以内[半角可])

※ご指定の振込先に、ただいまの時間帯は振込指定日に本日をご指定できない振込先があります。
 振込指定日に本日をご指定した場合、振込指定日に本日をご指定できない振込先は翌営業日扱いとさせていただきます。

● 振込先一覧(5件)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番 号	支払金額(円)※	手数料(円)※	振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名 (半角20文字以内)	操作
東日本商事 ヒコニホシヨウサツ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001		☒ 当方負担 ☐ 先方負担(登録済み金額) ☐ 先方負担(指定金額) 	● 振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名	削除 ▼ 修正 ▼
西日本商事 ニホニホシヨウサツ	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002		☒ 当方負担 ☐ 先方負担(登録済み金額) ☐ 先方負担(指定金額) 	● 振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名	削除 ▼ 修正 ▼
西日本商事 ニホニホシヨウサツ	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003		☒ 当方負担 ☐ 先方負担(登録済み金額) ☐ 先方負担(指定金額) 	● 振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名	削除 ▼ 修正 ▼
ホッカイドワフドウ サン(ウ) ホッカイトウワフドウ サン(ウ)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004		☒ 当方負担 ☐ 先方負担(登録済み金額) ☐ 先方負担(指定金額) 	● 振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名	削除 ▼ 修正 ▼
△△銀行 ヒコニホシヨウサツ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100009		☒ 当方負担 ☐ 先方負担(登録済み金額) ☐ 先方負担(指定金額) 	● 振込メッセージ[ED]情報	振込依頼人名	削除 ▼ 修正 ▼

振込先の追加 ▶ クリア 金額入力終了 ▶

※1 ※2

支払金額入力画面が表示されます。

「振込指定日」「支払金額」を入力してください。

「手数料」項目の負担情報内容確認し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

振込指定日

支払金額

手数料

※振込依頼人名
振込依頼人名を変更する場合に入力します。
事前にマスタ登録画面で登録しておくこともできます。

金額入力終了

※1 「振込先の追加」ボタンをクリックすると、「振込先口座指定方法選択」画面に戻り、振込先を追加することができます。

※2 「クリア」ボタンをクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。

手順2 内容確認

振込振替 》内容確認

BPKF024

支払口座を選択 》振込先口座指定方法を選択 》振込先口座を選択 》支払金額を入力 》内容確認 》確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引種別	振込振替
振込指定日	2010年10月15日
振込振替メモ	10月15日支払い分

取引情報の修正

※1

支払口座

支払口座	商岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

支払口座の修正

※2

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	4,000,000円
先方負担手数料合計	1,620円
振込金額合計	3,998,380円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担 手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ [EDI情報]
東日本商事 ヒガシニホンショウリ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 ニシニホンショウリ	北陸銀行(0144) 東京ビル支店(103)	普通	2100002	1,000,000	432	999,568	振込メッセージ: —
西日本商事 ニシニホンショウリ	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003				振込メッセージ: —
ホッカイ(ドフドフ)さん ホカケイ(ドフドフ)さん	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	1,000,000	548	999,352	—
北日本商事 キタニホンショウリ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100009	1,000,000	548	999,352	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日もご指定できないため翌営業日扱いとさせていただきます。

明細の修正

※3

承認者情報

承認者	北沢太郎
コメント	

※4

※「承認者」欄には、取引権限を承認できる承認者が表示されます。

戻る

確定

※5

確定して承認へ

※6

印刷

内容確認画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

- ※1 「取引情報の修正」をクリックすると、「振込指定日」、「振込振替メモ」を修正することができます。
- ※2 「支払口座の修正」をクリックすると、支払口座を変更することができます。
- ※3 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面で入力内容を修正することができます。
- ※4 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※5 承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、「確定して承認へ」をクリックすると、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※6 「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順3 確定

振込振替 承認依頼確定結果

BKFK025

支払口座を選択 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定しました。
※データの伝送は完了していません。必ず承認作業へ進んでください。
引き続き同一支払口座で振込振替の取引を行う場合は、「同一口座から振込振替」ボタンを押してください。

取引情報

取引種別

振込振替

振込指定日

2010年10月15日

振込振替メモ

10月15日支払分

支払口座

支払口座

高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座

振込明細内容

件数

5件

支払金額合計

4,000,000円

先方負担手数料合計

1,620円

振込金額合計

3,998,380円

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	支払金額(円)	先方負担手数料(円)	振込金額(円)	振込メッセージ [EDI情報]
東日本商事 株式会社(0144)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	1,000,000	0	1,000,000	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社(0144)	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	1,000,000	432	999,568	振込メッセージ: —
西日本商事 株式会社(0144)	北陸銀行(0144) 新庄支店(112)	普通	2100003				振込メッセージ: —
北日本商事 株式会社(0144)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	1,000,000	648	999,352	振込メッセージ: —
北日本商事 株式会社(0144)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100009	1,000,000	648	999,352	振込メッセージ: —

※色づけされている振込明細は、ただ今の時間帯は振込指定日に本日もご指定できなかったため振込指定日と承認期限日を翌営業日とさせていただきます。

承認者情報

承認者

北沢太郎

承認期限日

2010年10月15日

コメント

10月分の支払になります。承認をお願いします。

トップページへ

振込振替メニューへ

同一口座から振込振替

印刷

承認依頼確定結果画面が表示されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※1

※2

※1「同一口座から振込振替」をクリックすると、同一口座から振込振替の取引を連続して行うことができます。
※2「印刷」をクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順4 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
承認者による「承認」が実行されてはじめて振込データは送信されます。
(承認についてはP77を参照ください)

●振込データの状況照会・取消

過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取消が可能です。

手順1 業務を選択

The screenshot shows a web application's main menu. On the left is a vertical sidebar with buttons: ホーム (Home), 一括データ伝送サービス (Batch Data Transfer Service), 残高照会 (Residual Inquiry), 入出金明細照会 (In/Out Statement Inquiry), 振込入金明細照会 (Remittance In/Out Statement Inquiry), 振込振替 (Remittance Transfer - highlighted with a red box), 一般ファイル伝送 (General File Transfer), 税金各種料金のペイジー払い込み (Tax/Payment Peijyoo Payment), 電子債権サービスへ (To Electronic Receivable Service), 外為IBサービスへ (To Foreign Exchange IB Service), 承認 (Approval), and 管理業務 (Management Business). The main content area shows a 'トップページ' (Top Page) header, user information (株式会社大空商事, 北銀花子 様, hanako.hokugin@hokugin.co.jp), and two announcement sections: 'お知らせタイトル' (Notice Title) about a business ID renewal and '未承認のお取引' (Unapproved Transactions) with a list of transactions and a '一覧表示' (List View) button.

トップメニューで「振込振替」ボタンを選択してください。

振込振替

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '振込振替 > 作業内容選択' (Remittance Transfer > Job Content Selection) screen. It has a header with the title and a user ID (BFKF001). The main area is divided into two sections: '取引の開始' (Start Transaction) and '取引状況の照会' (Inquiry Transaction Status). Under '取引の開始', there are two buttons: '振込データの新規作成' (Create New Remittance Data) and '作成中振込データの修正・削除' (Edit/Delete In-Progress Remittance Data). Under '取引状況の照会', there is a button '振込データの状況照会・取消' (Remittance Data Status Inquiry/Cancel - highlighted with a red box). Below this button is a description: '過去に行った取引の状況照会や、予約中取引の取引取消が可能です。' (You can inquire about the status of transactions you have performed in the past or cancel transactions that are in progress.)

作業内容選択画面が表示されます。「振込データの状況照会・取消」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会・取消

手順3 取引状況照会方法を選択

The screenshot shows the '振込振替 > 取引状況照会方法選択' (Remittance Transfer > Transaction Status Inquiry Method Selection) screen. It has a header with the title and a user ID (BTJSD001). The main area is divided into two sections: '照会方法を選択してください。' (Please select an inquiry method.) and '照会方法' (Inquiry Method). Under '照会方法', there are two buttons: '承認済み取引の状況照会' (Status Inquiry of Approved Transactions - highlighted with a red box) and '未承認取引の状況照会' (Status Inquiry of Unapproved Transactions - highlighted with a red box). Below these buttons are descriptions: '承認済み取引の照会や取引取消が可能です。' (You can inquire about approved transactions or cancel transactions.) and '未承認取引の照会が可能です。' (You can inquire about unapproved transactions.)

取引状況照会方法選択画面が表示されます。

承認済み取引の状況照会 (P33)

未承認取引の状況照会 (P35)

承認済み取引の状況照会

※本手順はP32の続きです。

手順1 取引を選択

振込振替 承認済み取引一覧(照会・取消) BTJS004

取引の照会を行う場合は、照会対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。
取引の取り消しを行う場合は、取り消し対象の取引を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

絞り込み
絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

取引一覧

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 両表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

選択	取引状態	受付日 振込指定日	受付番号	振込振替メモ	支払口座	受取人名	振込金額(円)	依頼者	承認者 (取消者)
☒	受付済み	2010年10月01日 2010年10月15日	1015001	10月15日支払い分	高岡支店(201) 普通 1234567	ヒガシセキョウケン	999,568	北銀花子	北銀太郎
☐	処理済み	2010年10月01日 2010年10月01日	1001021	10月01日支払い分	高岡支店(201) 普通 1234567	ヒガシセキョウケン	1,000,000	北銀花子	北銀太郎
☐	取消済み	2010年09月10日 2010年09月10日	0910031	9月10日支払い分	桑田支店(115) 普通 1111111	キカイクワウケン	999,352	北銀一郎	北銀太郎 (北銀太郎)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

認証情報(照会・取消選択) ※

☒ 照会
☐ 取消 振込振替取引の取り消しは、お客様ご自身が承認した取引に対してのみ可能です。

戻る 次へ

ページの先頭

承認済み取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から対象の取引を選択してください。

取引一覧

※ 認証情報
「照会」を選択し「次へ」手順2-1へ
「取消」を選択し「次へ」手順2-2へ

次へ

取消ができるのは、取引状態が「受付済み」の明細からご自身が承認されたもののみです。

手順2-1 照会結果

振込振替 承認済み取引照会結果 BTJS005

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
現在振込・振替はありません。

取引情報

取引状態	受付済み
受付番号	1015001
日付	指定日 10月15日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージ[ED]情報	—

依頼者情報

依頼者	北銀一郎
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者(状態)	北銀太郎(承認済)
承認期限日	2010年10月18日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	10月分の支払になります。承認をお願いします。

トップページへ 戻る 印刷

承認済み取引照会結果画面が表示されます。
取引照会結果をご確認ください。

取引照会結果

手順2-2 取消内容を確認

振込振替 承認済み取引取消内容確認

BTJS006

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

振込依頼は翌営業日扱いです。
振込先の口座内容が変更になっています。
以下の振込依頼を取り消します。
内容を確認し、確認パスワードを入力の上、「実行」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日 10月15日

依頼者情報

依頼者	北銀一部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者(状態)	北銀太郎(承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	 (全角120文字以内[半角可])

認証情報

確認パスワード※

ソフトウェアキーボードを開く

キャンセル

実行

印刷

※

承認済み取引取消内容確認画面が表示されます。

内容をご確認のうえ、「確認パスワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。

取消内容

確認パスワード

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

振込振替 承認済み取引取消結果

BTJS007

取引を選択 承認取消内容を確認 完了

振込・振替の取り消しを受け付けましたが、正常に処理が行われていない場合があります。
取引状況照会等により取引結果をご確認ください。

取引情報

受付番号	1015001
取引区分	振込
日付	指定日 10月15日
振込振替区分	10月15日支払引分

依頼者情報

依頼者	北銀一部
依頼日	2010年10月01日

承認者情報

承認者(状態)	北銀太郎(承認済)
承認期限日	2010年10月13日
承認日時	2010年10月01日 09時00分
コメント	振込先が閉鎖していたため、取消します。

トップページへ

取引一覧へ

印刷

※

承認済み取引取消結果画面が表示されます。
取消結果をご確認ください。

取消結果

※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

未承認取引の状況照会

※本手順はP32の続きです。

手順1 取引を選択

振込振替 》未承認取引一覧 BTJS002

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

☒ 絞り込み
絞り込み場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
☒ 絞り込み条件を開く ☒ 絞り込み条件を閉じる

☒ 取引一覧

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	振込振替メモ	受取人名	振込金額 (円)	依頼者	承認者
☒	最終承認待ち	2010年10月13日	2010年10月15日	10月15日支払い分	ヒガシモリヨシコ	888.352	北郷花子	北郷太郎
☐	差戻済み	2010年10月01日	2010年10月01日	10月01日支払い分	ヒガシモリヨシコ	1,000.000	北郷花子	北郷太郎
☐	引戻済み	原簿切 2010年09月10日	2010年09月10日	9月10日支払い分	わかやうウサコ	888.352	北郷一郎	北郷太郎
☐	最終承認待ち	2010年10月13日	なし	10月15日支払い分	ヒガシモリヨシコ	888.352	北郷花子	北郷太郎

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

未承認取引一覧画面が表示されます。取引一覧から対象の取引を選択し、「明細照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

明細照会

手順2 照会結果

振込振替 》未承認取引照会結果 BTJS003

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。

☒ 取引情報

取引状態	最終承認待ち
振込指定日	2010年10月15日
振込振替メモ	10月15日支払い分
振込メッセージ[EDI情報]	-

☒ 依頼者情報

依頼者	北郷一郎
依頼日	2010年10月01日

☒ 承認者情報

承認者(状態)	北郷太郎(承認済)
承認期限日	2010年10月13日
否認者	北郷太郎
コメント	10月分の支払いになります。承認をお願いします。

未承認取引照会結果画面が表示されますので、照会結果をご確認ください。

照会結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

<一括データ伝送サービス>

総 合 振 込

企業の決済口座から、一括して資金を引き落とし、日付、振込先口座情報、金額を指定した複数振込の依頼方式を総合振込といいます。

手順1 業務の選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込

続いて表示される業務選択画面で「総合振込」ボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容の選択

次に作業内容選択画面が表示されます。

総合振込データ新規作成

「取引の開始」メニューから「総合振込データ新規作成」を選択してください。（手順3へ進みます。）

振込先の管理（マスタ登録）

振込先を事前に登録しておくことで振込データの作成作業（操作）が省力化できます。
登録画面はP38の手順5-2、または、簡易マニュアルP9を参照願います。

- ※1 「作成中振込データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の振込データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して総合振込データを作成できます。
- ※3 「振込ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した振込ファイルを指定して、総合振込データを送信できます。
- ※4 「作成中振込ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった振込ファイルを削除できます。
- ※5 「振込データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、自身が承認依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正後、再度承認を依頼できます。
- ※7 「振込先の管理（マスタ登録）」をクリックすると、振込先の新規登録や、登録振込先の変更、削除ができます。また、登録振込先の情報をファイルに出力することができます。

手順3 振込指定日・決済口座の入力

総合振込 》振込指定日・決済口座情報入力

総合振込 》振込指定日・決済口座情報入力 》振込先口座指定方法を選択 》振込先口座を選択 》支払金額を入力 》内容確認 》確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。
 ※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 総合振込

振込指定日 ※ カレンダーを表示

取引メモ ※

支払口座一覧

主口座: 支店名 再選 再表示

☐ 代表口座を最上段に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
☒	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—
☐	電波ビル支店(103)	普通	1000814	代表口座

委託者情報

委託者コード 委託者名AAA

委託者名 佐々木様

戻る 次へ

振込指定日・決済口座入力画面が表示されます。

「取引情報」項目に「振込指定日」
（任意で「取引メモ」）を入力し、
支払口座を選択すると、支払口座
に付随して登録されている委託者
情報が表示されます。

振込指定日

支払口座一覧

「委託者情報」を確認後、「次へ」ボタンをクリックしてください。

委託者情報

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

手順4 振込先口座指定方法の選択

総合振込
振込先口座指定方法選択

ES/GF/003

決済口座情報入力
振込先口座指定方法を選択
振込先口座を選択
支払金額を入力
内容確認
確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

登録振込先口座から選択する

総合振込先口座一覧から選択

グループ一覧から選択

振込先一覧から振込先を選択できます。

振込先グループまたはグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

※ 1

新規に振込先口座を指定する

新規に振込先口座を入力

新規に振込先を指定できます。

金額CSVファイルで振込先口座を指定する

総合振込金額CSVファイルの取込

総合振込の金額CSVファイルにより、振込先と金額を指定できます。

※ 2

他業務の登録振込先口座から選択する

振込振替先口座一覧から選択

給与・賞与振込先口座一覧から選択

給与・賞与振込金額CSVファイルの取込

振込振替先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込先一覧から振込先を選択できます。

給与・賞与振込の金額CSVファイルにより、振込先と金額を指定できます。

※ 3

※ 4

振込先口座指定方法選択画面が表示されます。

＜登録済の振込先を利用する場合＞

総合振込先口座一覧から選択を選択し、手順5-1へお進みください。

＜はじめての先に振込む場合＞

-新規に振込先口座を入力 を
選択し、手順5-2へお進みください。

※1「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると振込先グループ一覧が表示され、選択するグループに所属する全口座が振込先として選択されます。

※2「**総合振込金額CSVファイルの取込**」ボタンをクリックすると、顧客コードと金額を記録したCSVファイルと振込先マスタに登録されている顧客コードのマッチングにより（同じ場合に）、CSVファイルの金額を取込むことができます。

※3「振込振替先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、振込振替先マスタから振込先を選択できます。

※4 「給与・賞与振込先口座一覧から選択」ボタンをクリックすると、給与・賞与振込先マスタから振込先を選択できます。

※3、※4のボタンは、振込振替、給与・賞与振込の権限がある場合のみ表示されます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

総合振込 登録振込先口座選択

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

● 振込先口座の絞り込み
振込先口座を絞り込む場合は、「絞り込み条件を絞り込む」ボタンをクリックしてください。
● 絞り込み条件を開く ● 絞り込み条件を閉じる

● 登録振込先一覧

並び順: 登録名 昇順 ページ番号の表示件数: 10件 全表示数

全10件(1~10件を表示中)

選択	登録名 支店名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDI情報／顧客コード	手数料	登録情報
☐	春日商事 ヒガシノミヤビル	みずほ銀行(9999) みずほ支店(9999)	普通	2100001	EDI A123456789012345	当方負担	詳細
☐	西日本商事 ミナトビル	北野銀行(0144) 東京北支店(1030)	普通	2100002	EDI A123456789012345	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	東洋通商 ミナトビル	北野銀行(0144) 東京支店(115)	普通	2100006	EDI B123456789012345	当方負担	詳細
☐	ホリカワフーズワンパ ホリカワビル	みずほ銀行(9999) みずほ支店(9999)	普通	2100004	顧客11234567890 顧客21	先方負担 (登録済み金額)	詳細
☐	ヤマザキ製菓 ヤマザキビル	みずほ銀行(9999) みずほ支店(9999)	普通	2100005	—	先方負担 (指定金額 930円)	詳細

◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。「前ページ」「次ページ」には適用されませんのでご注意ください。◆◆

※
● 振込先口座を登録する
● 登録済み金額を使用しない
● 登録済み金額を使用する

戻る 次へ

登録振込先口座選択画面が表示されます。
振込先として登録されている一覧から、今回使用する振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

登録振込先一覧

※振込先マスタに登録されている支払金額を使用する場合、「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

総合振込 新規振込先口座入力

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を入力** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関がなかった場合は、支店名以降は自動で表示されません。
※は必須入力項目です。

● 振込先情報

金融機関名
支店名
科目 口座番号
受取人名
登録名
EDI情報／顧客コード
支払金額
手数料

● 振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をクリックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

所属グループ
(振込先登録のみ)

戻る 次へ

新規振込先口座入力画面が表示されます。
振込先情報・振込先登録（内容は下に示す表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

振込先情報

振込先登録

※「振込先に登録する」場合、「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」をクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」をクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	EDI 情報／顧客コード	・EDI 情報は半角 20 文字以内で入力してください。 ・顧客コード 1/2 は半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字で入力してください。「登録支払金額」として登録されます。
	手数料	・「当方負担」「先方負担(登録済み金額)」「先方負担(指定金額)」のいずれかから選択してください。 ・「先方負担(指定金額)」は半角数字 4 桁以内で入力してください。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

総合振込 支払金額入力

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

支払金額を入力の上、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。
 「金額入力終了」ボタンをクリックした時点で、0円明細は削除されます。
 この画面の「一時保存」ボタンをクリックした時点で、0円明細は削除されません。（再入力可）
 振込先も選択する場合は、「振込先の追加」ボタンをクリックしてください。
 ※は必須入力項目です。

※1 ※2 ※3

全10件(1~10件を表示中)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額(¥)	手数料(¥)	操作
東日本商事 エフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED01 A123456789012345		当方負担 先方負担(金額済み金額) 先方負担(指定金額)	削除 修正
西日本商事 エフエフエフエフ	△△銀行(0144) 東京支店(100)	普通	2100002	ED01 A123456789012345		当方負担 先方負担(金額済み金額) 先方負担(指定金額)	削除 修正
東京運輸 エフエフエフエフ	△△銀行(0144) 東京支店(100)	普通	2100006	ED01 B123456789012345		当方負担 先方負担(金額済み金額) 先方負担(指定金額)	削除 修正
オオカワエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	ED01 B123456789012345		当方負担 先方負担(金額済み金額) 先方負担(指定金額)	削除 修正
ヤマダエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	ED01 B123456789012345		当方負担 先方負担(金額済み金額) 先方負担(指定金額)	削除 修正

振込先の追加 クリア 一時保存 金額入力終了

支払金額入力画面が表示されます。
 「支払金額」を入力し、「手数料」
 項目の負担情報内容を確認してく
 ださい。

支払金額

データ入力完了後は、必ず「金額入力終了」
 ボタンをクリックしてください。クリックしない場
 合、手順7の画面でデータを「確定」させることが
 できません。
 なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の
 明細は、削除されます。

手数料負担情報

金額入力終了

- ※1 「振込先の追加」をクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。
- ※2 「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータ（支払金額が0円明細も含め）が一時的に保存されます。

手順7 内容確認

総合振込 内容確認[画面入力]

決済口座情報入力 振込先口座指定方法を選択 振込先口座を選択 支払金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確定します。
 承認者も確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
 確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
 ※承認者にご自身で承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分

決済口座情報

支払口座	南関東支店(201) 普通 1234567 貸金移動用口座
委託者コード	1234567890 委託者メモAAA
委託者名	(仮名称)

取引・決済口座情報の修正 ※1

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	2,892円

全10件(1~10件を表示中)

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額	先方負担手数料	振込金額	振込手数料
東日本商事 エフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED01 A123456789012345	1,000,000	648	999,352	648
西日本商事 エフエフエフエフ	△△銀行(0144) 東京支店(100)	普通	2100002	ED01 A123456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
東京運輸 エフエフエフエフ	△△銀行(0144) 東京支店(100)	普通	2100006	ED01 B123456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
オオカワエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	ED01 B123456789012345	1,000,000	648	999,352	648
ヤマダエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	ED01 B123456789012345	1,000,000	648	999,352	648

明細の修正 ※2

承認者情報

承認者	花原太郎
コメント	

※「承認者」欄には、取引情報を承認できる承認者が表示されます。

戻る 一時保存 確定 確定して承認へ 印刷

内容確認 [画面入力] 画面が表示さ
 れます。「承認者」を選択し、「確定」
 ボタンをクリックしてください。

手順6の金額入力画面で、「金額入力終了」
 をクリックしていないと、手順7ではデータを
 「確定」させることができません。
 その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金
 額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリッ
 クしてください。

確定

- ※1 「取引・決済口座情報の修正」をクリック
 すると、取引・決済口座情報を修正する
 ことができます。
- ※2 「明細の修正」をクリックすると、支払
 金額入力画面に戻り、支払金額を修正す
 ることができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成し
 ているデータを一時的に保存すること
 ができます。
- ※4 「確定して承認へ」をクリックすると承
 認権限のあるユーザが、自身を承認者
 として設定した場合にのみ、続けて振込デ
 ータの承認を行うことができます。
- ※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDF
 ファイルが表示されます。

※3

※4

※5

手順8 確定

総合振込 確定結果[画面入力]

BSGF015

決済口座情報入力 ■ 振込先口座指定方法を選択 ■ 振込先口座を選択 ■ 支払金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

以下の取引を確定しました。

取引情報

取引ID

101001000000121

取引種別

総合振込

振込指定日

2010年10月15日

取引メモ

10月15日支払込み分

決済口座情報

支払口座

南岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座

委託者コード

1234567891 委託者JFEAAA

委託者名

JFEシステム

振込明細内容

件数

5件

支払金額合計

5,000,000円

先方負担手数料合計

2,205円

振込金額合計

4,997,795円

振込手数料合計

1,680円

全10件(1~10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件

再表示

10ページ前

前ページ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

次ページ

10ページ次

登録名 受取人名	金融機関名 発着名	科目	口座番号	EDD情報/振込コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 システムズ/神戸	三井銀行(9999) 三井支店(999)	普通	2100001	EDD: —	1,000,000	548	999,352	548
西日本商事 システムズ/神戸	北陸銀行(0144) 東京七尾支店(103)	普通	2100002	EDD: AT23456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
東京運輸 システムズ/神戸	北陸銀行(0144) 東山支店(118)	普通	2100003	EDD: B123456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
ホリカワシステムズ/カ ワサキ/カワサキ	三井銀行(9999) 三井支店(999)	普通	2100004	振込111234567890 振込2: —	1,000,000	548	999,352	548
ヤマザキ建設 システムズ/神戸	三井銀行(9999) 三井支店(999)	普通	2100005	—	1,000,000	548	999,352	548

10ページ前

前ページ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

次ページ

10ページ次

※EDDは、先方負担手数料と振込手数料が異なる場合にのみ表示されます。

承認者情報

承認者

北野太郎

承認期限日

2010年10月19日

コメント

10月15日支払込み分です。確認よろしくお願ひします。

トップページへ

総合振込メニューへ

印刷

※

ページの先頭へ

確定結果[画面入力]画面が表示されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※ 「印刷」ボタンをクリックし、振込明細の一覧を必ず印刷願います。
万が一、データの修正が必要になった場合、P65の「承認待ちデータの
引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。
「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順9 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 7 9 を参照ください)

給与・賞与振込

企業の決済口座から一括して資金を引き落とし、日付、振込先口座情報、金額を指定した複数の振込を給与として依頼する方式を給与振込といいます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

給与・賞与振込

続いて表示される業務選択画面で、「給与・賞与振込」ボタンをクリックしてください。

手順2 作業内容を選択

次に、作業内容選択画面が表示されます。

給与振込データの新規作成

賞与振込データの新規作成

「取引の開始」メニューから「給与振込データの新規作成」または「賞与振込データの新規作成」を選択してください。

振込先の管理（マスタ登録）

振込先を事前に登録しておくことで振込データの作成作業（操作）が省力化できます。登録画面はP43の手順5-2を参照願います。

- ※1 「作成中振込データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の振込データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して給与・賞与振込データ作成ができます。
- ※3 「振込ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した振込ファイルを指定することにより、給与・賞与振込データを送信することができます。
- ※4 「作成中振込ファイルの削除」をクリックすると作成途中やエラーとなった振込ファイルの削除ができます。
- ※5 「振込データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正後、再度承認を依頼できます。
- ※7 「振込先の管理」(マスタ登録)をクリックすると、振込先口座の新規登録や登録振込先の変更、削除ができます。
また、登録振込先の情報をファイルに出力できます。

手順3 振込指定日・決済口座を入力

BK3F002

給与・賞与振込

振込指定日・決済口座情報入力

決済口座情報入力

振込先口座指定方法を選択 ■ 振込先口座を選択 ■ 支払金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。

※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別	給与振込
振込指定日時	(YYYY/MM/DD) [カレンダーを表示]
取引メモ	(全角10文字以内[半角可]) ✖

支払口座一覧

支店名 ▼

昇順 ▼

[再表示]

☐ 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	-
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	-
☐	電気ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード	1234567890 委託者メモ66B
委託者名	ｲﾝﾅｸﾞﾙｲﾄ

振込実行

次へ ▶

戻る ◀

次へ ▶

決済口座入力画面が表示されます。
「取引情報」項目に「振込指定日」（任意で「取引メモ」）を入力し、支払口座を選択すると、支払口座に付随して登録されている委託者情報が表示されます。

振込指定日

支払口座一覧

「委託者情報」を確認し「次へ」ボタンをクリックしてください。

委託者情報

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は振込データ作成日）

手順4 振込先口座指定方法を選択

BKSF003

給与・賞与振込 《振込先口座指定方法選択》

決定□口座情報入力 ▶ **振込先口座指定方法を選択** ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先口座の指定方法を選択してください。

振込口座情報を修正する場合は、「決済口座情報入力へ」ボタンを押してください。

支払金額入力画面へ戻る場合は、「支払金額入力へ」ボタンを押してください。

登録振込先口座から選択する

※ 給与・賞与振込先口座一覧から選択

振込先・給与・賞与振込先も選択できます。

※ グループ一覧から選択

振込先グループ一覧からグループを選択できます。
選択されたグループに所属する全口座を振込先として指定します。

新規に振込先口座を指定する

※ 新規に振込先口座を入力

新規に振込先を指定できます。

金額CSVファイルで振込先口座を指定する

※ 給与・賞与振込金額CSVファイルの取込

給与・賞与振込の金額にCSVファイルにより、振込先と金額を指定できます。

戻る

振込先口座指定方法選択画面が表示
されます。

＜登録済の振込先に振込む場合＞
「給与・賞与振込先口座一覧から選択」
を選択し、手順5-1へお進みください。

給与・賞与振込先口座一覧から選択

＜はじめての先に振込む場合＞
「新規に振込先口座を入力」を選択し、
手順5-2へお進みください。

新規に振込先口座を入力

※1 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると振込先グループ一覧が表示され、選択するグループに所属する全口座が振込先として指定されます。

※2 「給与・賞与振込金額CSVファイルの取込」ボタンをクリックすると、社員番号と金額を記録したCSVファイルと振込先マスタに登録された顧客コードのマッチングにより（同じ場合に）、CSVファイルの金額を取込むことができます。

手順5-1 振込先口座を選択（登録振込先口座選択）

給与・賞与振込 登録振込先口座選択

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

振込先口座の絞り込み
振込先口座を絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
☐ 絞り込み条件を開く ☐ 絞り込み条件を閉じる

登録振込先一覧

並び順: 登録名 昇順 1ページ毎の表示件数: 10件 全表示

全10件(1~10件を表示中)

全選択 選択 口 閉	登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	登録情報
☐	北銀一部 おつぎ207	△△銀行(9999)	普通	2100001		詳細▼
☐	北銀二部 おつぎ207	北銀銀行(0144) 東京上ル支店(103)	普通	2100002	1234567890 0987654321	詳細▼
☐	北銀四部 おつぎ207	△△銀行(9999)	普通	2100004	34567892 0987654321	詳細▼
☒	北銀五部 おつぎ207	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	45678901 1234567890	詳細▼

◆◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。「前ページ」「次ページ」には適用されませんのでご注意ください。◆◆◆

登録されている支払金額を下記として使用するの選択してください。

☒ 登録支払金額を使用しない ※
☐ 登録支払金額を使用する

戻る 次へ▶

登録振込先口座選択画面が表示されます。

登録振込先一覧から振込先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

登録振込先一覧

※登録されている支払金額を使用する場合「登録支払金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 振込先口座を選択（新規振込先口座入力）

給与・賞与振込 新規振込先口座入力

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ **振込先口座を選択** ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

振込先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名と支店名が金融機関を指定しなかった場合は、支店名検索は自動で表示されません。
※は必須入力項目です。

振込先情報

金融機関名
支店名
科目 口座番号
受取人名
登録名
社員番号
所属コード
支払金額

振込先登録

上記で入力した振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、振込先一覧として登録されます。
※「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

所属グループ
(振込先登録のみ)

戻る 次へ▶

新規振込先口座入力画面が表示されます。

振込先情報・振込先登録（内容は下に示す表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

振込先情報

「振込先に登録する」場合、「支払金額」は「登録支払金額」として登録されます。

振込先登録

次へ

入力項目		入力内容
振込先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字 7 桁以内で入力してください。
	受取人名	・半角 30 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	社員番号	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	所属コード	・半角数字 10 桁以内で入力してください。
	支払金額	・半角数字で入力してください。「登録支払金額」として登録されます。
振込先登録	振込先登録	・振込先を登録する場合は、「振込先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・振込先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 支払金額を入力

支払金額入力画面が表示されます。「支払金額」を入力し、「金額入力終了」をクリックしてください。

支払金額

データ入力完了後は、必ず「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。クリックしない場合、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

※1「振込先の追加」をクリックすると、手順4に戻り、振込先を追加することができます。

※2「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。

※3「一時保存」をクリックすると、作成しているデータ（支払金額が0円明細も含め）が一時的に保存されます。

手順7 内容確認

内容確認「画面入力」画面が表示されます。「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

確定

手順6の金額入力画面で、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7ではデータを「確定」させることができません。その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

- ※1 「取引・決済口座情報の修正」をクリックすると、取引・決済口座情報を修正することができます。
- ※2 「明細の修正」をクリックすると、支払金額入力画面に戻り、支払金額を修正することができます。
- ※3 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。
- ※4 「確定して承認へ」をクリックすると承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合にのみ、続けて振込データの承認を行うことができます。
- ※5 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3

※4

※5

手順8 確定

給与・賞与振込 》確定結果[画面入力] BK3SF011

決済口座情報入力 ▶ 振込先口座指定方法を選択 ▶ 振込先口座を選択 ▶ 支払金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ **確定**

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引種別	給与振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567892 委託者メモBBB
委託者名	イサヤマ2

振込明細内容

件数	4件
支払金額合計	4,000,000円

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 ◀ ▶ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ ▶ 10ページ次 ▶

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	社員番号 所属コード	支払金額(円)
北銀一郎 オカザキイチロウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	—	1,000,000
北銀二郎 オカザキジロウ	北陸銀行(0144) 電氣ビル支店(103)	普通	2100002	1234567890 0987654321	1,000,000
北銀四郎 オカザキシロウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	34567892 0987654321	1,000,000
北銀五郎 オカザキゴウロウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	45678901 1234567890	1,000,000

10ページ前 ◀ ▶ 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ ▶ 10ページ次 ▶

承認者情報

承認者	北銀太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	—

◀ トップページへ ◀ 給与・賞与振込メニューへ 印刷 ※

確定結果[画面入力]画面が表示されます。
内容をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックし、振込明細の一覧を**必ず印刷願います**。万が一、データの修正が必要になった場合、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度承認を依頼してください。
「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示されます。

手順9 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 7 9 を参照ください)

口座振替

日付、口座情報、金額を記載した明細を取引先金融機関に引渡すことで、当該金額の引落を依頼し、資金を企業の保有する口座に入金するサービスを口座振替といいます。

手順1 業務を選択

Copyright 2011 NTT DATA BANK All Rights Reserved

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

口座振替（当行本支店口振）

資金回収サービス

- ・マイネット
- ・きたネット
- ・ワイド

地銀自動会計

続いて表示される業務選択画面で、「口座振替」「資金回収」「地銀自動会計」のいずれかのボタンを選択してください。

サービス名		提携金融機関
口座振替		当行本支店
資金回収	マイネット	都銀のほか北陸三県(富山・石川・福井)長野・新潟・愛知・岐阜・京都各府県を中心とした金融機関と全国のゆうちょ銀行
	きたネット	都銀のほか北海道を中心とした金融機関と全国のゆうちょ銀行
	ワイド	都銀・地銀64行のほか全国の金融機関と全国のゆうちょ銀行
地銀自動会計		地銀64行

手順2 作業内容を選択

口座振替 》作業内容選択 BKZF001

● 取引の開始

- ※ 請求データの新規作成 ※1 口座振替の取引を開始できます。
- ※ 作成中請求データの修正・削除 ※2 作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。
- ※ 過去の請求データからの作成 ※2 過去の取引を再利用して、口座振替の取引を開始できます。

● 取引の開始(ファイル受付)

- ※ 請求ファイル受付 ※3 外部で作成した口座振替データを送信することができます。
- ※ 作成中請求ファイルの削除 ※4 作成中または差戻し・引戻し取引の修正、削除ができます。

● 取引状況の照会

- ※ 請求データの状況照会 ※5 過去に行った取引の状況を照会できます。

● 請求データの引戻し・承認取消

- ※ 承認待ちデータの引戻し ※6 ご自身が依頼した取引の引戻しができます。なお、引戻しを行った取引は、修正して再度承認を依頼できます。

● 請求先の管理

- ※ 請求先の管理(マスタ登録) ※7 請求先の新規登録や、登録請求先の変更、削除ができます。また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。

● 振替結果照会

- ※ 振替結果照会 ※8 振替結果を照会できます。また、振替結果のファイル取得もできます。

作業内容選択画面が表示されます。「請求データの新規作成」ボタンを選択してください。

請求データの新規作成

請求先の管理(マスタ登録)

請求先を事前に登録しておくことで請求データの作成作業(操作)が省力化できます。登録画面はP49の手順5-2を参照願います。

- ※1 「作成中請求データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の請求データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して口座振替データを作成できます。
- ※3 「請求ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した請求ファイルを指定することにより、口座振替データを送信することができます。
- ※4 「作成中請求ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった請求ファイルを削除できます。
- ※5 「請求データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正後、再度承認を依頼できます。
- ※7 「請求先の管理」(マスタ登録)をクリックすると、請求先口座の新規登録や登録請求先の変更、削除ができます。
また、登録請求先の情報をファイルに出力できます。
- ※8 「振替結果照会」をクリックすると、振替結果を照会できます。また、ファイルでの取得が可能です。

手順3 引落指定日・入金口座情報を入力

口座振替 》 引落指定日・入金口座情報入力 BK2F002

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
引落指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダー」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別 口座振替

引落指定日※ (YYYYMMDD) カレンダーボタン

取引メモ (全角10文字以内[半角可]) ※

入金口座一覧

並び順: [支店名] [昇順] [全表示]

☐ 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	西岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—
☐	電報ビル支店(102)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード 1234567890 委託者メモ000

委託者名 株式会社〇〇

戻る 次へ

入金口座情報入力画面が表示されます。「取引情報」項目に「引落指定日」（任で「取引メモ」）を入力し、入金口座を選択すると、入金口座に付随して登録されている委託者情報が表示されます。

引落指定日

入金口座一覧

「委託者情報」を確認後「次へ」ボタンをクリックしてください。

委託者情報

次へ

※取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。（〇月〇日は請求データ作成日）

手順4 請求先口座指定方法を選択

口座振替 》 請求先口座指定方法選択 BK2F003

入金先口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先口座の指定方法を選択してください。
入金口座情報を修正する場合は、「入金口座情報入力へ」ボタンを押してください。
引落金額入力画面へ戻る場合は、「引落金額入力へ」ボタンを押してください。

登録請求先口座から選択する

☒ 請求先口座一覧から選択 請求先一覧から請求先を選択できます。

☐ グループ一覧から選択 ※1 請求先グループ一覧からグループを選択できます。選択されたグループに所属する全口座を請求先として指定します。

新規に請求先口座を指定する

☒ 新規に請求先口座を入力 新規に請求先を指定できます。

金額CSVファイルで請求先口座を指定する

☐ 金額CSVファイルの取込 ※2 口座振替の金額CSVファイルにより、請求先と金額を指定できます。

戻る

請求先指定方法選択画面が表示されます。

＜登録済の請求先から引落する場合＞
「請求先口座一覧から選択」を選択し、手順5-1へお進みください。

請求先口座一覧から選択

＜はじめての請求先から引落する場合＞
「新規に請求先口座を入力」を選択し、手順5-2へお進みください。

新規に請求先口座を入力

※1 「グループ一覧から選択」ボタンをクリックすると請求先グループ一覧が表示され、選択するグループに所属する全口座が振込先として指定されます

※2 「金額ファイルCSVの取込」ボタンをクリックすると、顧客番号と金額を記録したCSVファイルと振込先マスタの顧客番号をマッチングすることにより（同じ場合に）、CSVファイルの金額を取込むことができます。

手順5-1 請求先口座を選択（登録請求先口座選択）

口座振替 》登録請求先口座選択

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

請求先口座の絞り込み
請求先口座を絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

登録請求先一覧

並び順: 登録名 昇順 1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

全10件(1~10件を表示中)

選択	登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	登録情報
☒	春日商事 ヒラノボウゴウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	-	詳細
☒	西日本商事 コンコンボウゴウ	△△銀行(0144) 東京ビル支店(109)	普通	2100002	A123456789B123456789	詳細
☐	ホック(ド)フドウサン(カ ホック(ド)フドウサン(カ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	A123456789B12345	詳細
☒	ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	A123456789B33333	詳細

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

◆◆◆「選択」のチェックは本ページにのみ適用されます。「前ページ」「次ページ」には適用されませんのでご注意ください。◆◆◆

登録されている引落金額をここで使用するが選択してください。

登録引落金額を使用しない ※
登録引落金額を使用する

戻る 次へ

登録請求先口座選択画面が表示されます。
登録請求先一覧から請求先の選択欄を
チェックし、「次へ」ボタンをクリック
してください。
手順6へ進みます。

登録請求先一覧

※登録されている引落金額を使用する場合、
「登録引落金額を使用する」を選択して
ください。

次へ

手順5-2 請求先口座を選択（新規請求先口座入力）

口座振替 》新規請求先口座入力

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

請求先情報を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
金融機関名に有効な金融機関が設定できなかった場合は、支店名候補は自動で表示されません。
※は必須入力項目です。

請求先情報

金融機関名
支店名
科目 口座番号
預金者名
登録名
顧客番号
引落金額

請求先登録

上記で入力した請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、請求先一括として登録されます。
※「引落金額」は「登録引落金額」として登録されます。

請求先に登録する ※
所属グループ
(請求先登録のみ)

01 1月5日引落グループ
02 2月5日引落グループ
03 3月5日引落グループ
04 4月5日引落グループ
05 5月5日引落グループ
06 6月5日引落グループ
07 7月5日引落グループ
08 8月5日引落グループ
09 9月5日引落グループ
10 10月5日引落グループ
11 11月5日引落グループ

戻る 次へ

新規請求先口座入力画面が表示され
ます。
請求先情報・請求先登録（内容は下の
表参照）を入力し、「次へ」ボタンを
クリックしてください。
手順6へ進みます。

請求先情報

※「請求先に登録する」場合、「引落金額」
は「登録引落金額」として登録されます。

請求先登録

次へ

	入力項目	入力内容
請求先情報	金融機関名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで金融機関を検索することができます。
	支店名	・「文字ボタンによる入力」ボタンをクリックすると、文字ボタンで支店を検索することができます。
	科目	・科目を選択してください。
	口座番号	・半角数字7桁以内で入力してください。
	預金者名	・半角30文字以内で入力してください。
	登録名	・全角30文字以内[半角可]で入力してください。
	顧客番号	・半角20文字以内で入力してください。
	引落金額	・半角数字で入力してください。「登録引落金額」として登録されます。
請求先登録	請求先登録	・請求先を登録する場合は、「請求先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・請求先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 引落金額を入力

口座振替 》 引落金額入力

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

引落金額を入力の上、「金額入力終了」ボタンを押してください。
 「金額入力終了」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されます。
 この画面の「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。(再入力可)
 請求先を追加する場合は、「請求先の追加」ボタンを押してください。
 ※は必須入力項目です。

請求先一覧

全10件(1~10件を表示中)

登録名 請求者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)	操作
東日本商事 ヒラシメカンパニー	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	—		削除 修正
西日本商事 コンコンカンパニー	北陸銀行(0144) 電通支店(108)	普通	2100002	A1234567890123456789		削除 修正
ホリカワソフトウェア カンパニー	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	A123456789012345		削除 修正
ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	A123456789033333		削除 修正

請求先の追加 クリア 一時保存 **金額入力終了**

引落金額入力画面が表示されます。
 「引落金額」を入力し「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

引落金額

データ入力完了後は、必ず「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。クリックしない場合、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。
 なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

※1「請求先の追加」をクリックすると、手順4に戻り、請求先を追加することができます。

※2「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に更新することができます。

※3「一時保存」をクリックすると、作成しているデータ（引落金額が0円明細も含め）が一時的に保存されます。

手順7 内容確認

口座振替 》 内容確認[画面入力]

入金口座情報入力 請求先口座指定方法を選択 請求先口座を選択 引落金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
 承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
 確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
 ※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引種別	口座振替
引落指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日引落し分

入金口座情報

入金口座	高岡支店(201) 普通 1234567 通金移動用口座
委託者コード	1234567890 委託者JFECG
委託者名	イサナヤ

取引・入金口座情報の修正 ※1

請求明細内容

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

全10件(1~10件を表示中)

登録名 請求者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)
東日本商事 ヒラシメカンパニー	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	—	1,000,000
西日本商事 コンコンカンパニー	北陸銀行(0144) 電通支店(108)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
ホリカワソフトウェア カンパニー	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	A123456789033333	1,000,000

明細の修正 ※2

承認者情報

承認者	北沢太郎
コメント	

※「承認者」欄には、取引額を承認できる承認者が表示されます。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないで「確定」へは進めないで「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

戻る 一時保存 **確定** 確定して承認へ 印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。
 「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを「確定」させることができません。
 その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

※1「取引・入金先口座情報の修正」をクリックすると、取引・入金先情報を修正することができます。

※2「明細の修正」をクリックすると、引落金額入力画面にて、明細を修正することができます。

※3「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※4「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて請求データの承認を行うことができます。

※5「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3

※4

※5

手順8 確定

口座振替 》確定結果[画面入力]

入金口座情報入力 》 請求先口座指定方法を選択 》 請求先口座を選択 》 引落金額を入力 》 内容確認 》 確定

以下の取引を確認しました。

取引情報

取引種別	口座振替
引落指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日引落とし分

入金口座情報

入金口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567890 委託者メモ000
委託者名	イカサマ3

請求明細内容

件数	4件
引落金額合計	4,000,000円

全10件(1~10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件 再表示

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

登録名 預金者名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	顧客番号	引落金額(円)
東日本商事 ヒカシエキソコ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	-	1,000,000
西日本商事 コシエキソコ	北陸銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	A1234567890123456789	1,000,000
ホツカイドフツサン(カ ネカトクワツサカ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	A123456789012345	1,000,000
ヤマカワ建設 ヤマカワセバ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	A123456789012345	1,000,000

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

承認者情報

承認者	北銀太郎
承認期限日	2010年10月13日
コメント	10月15日引き落とし分です。確認よろしくお願ひします。

トップページへ

口座振替メニューへ

印刷 ※

確定結果[画面入力]画面が表示
されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※ 「印刷」ボタンをクリックし、引落明細の一覧を必ず印刷願います。
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65 の「承認待ちデー
タの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。
「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用 PDF ファイルが表示され
ます。

手順9 承認

データを確定した後、請求データは「承認待ち」の状態となります。
請求データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 7 9 を参照ください)

個人住民税（地方税）納付

日付、納付先、各社員の個人住民税を市町村税納付先別に集計した金額を指定し、企業の決済口座から資金を引落して、代行納付を依頼することができます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

続いて表示される業務選択画面で「個人住民税（地方税）納付」ボタンをクリックしてください。

個人住民税（地方税）納付

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。取引の開始メニューで「納付データの新規作成」を選択してください。

納付データの新規作成

納付先の管理(マスタ登録)

納付先を事前に登録しておくことで納付データの作成作業（操作）が省力化できます。登録画面はP54の手順5-2を参照願います

- ※1 「作成中納付データの修正・削除」をクリックすると、作成途中の取引やエラーとなった取引を修正、削除できます。
- ※2 「過去の納付データからの作成」をクリックすると、過去の取引を再利用して、地方税納付データを作成できます。
- ※3 「納付ファイル受付」をクリックすると、外部システムで作成した納付ファイルを指定し、納付データを送信することができます。
- ※4 「作成中納付ファイルの削除」をクリックすると、作成途中やエラーとなった納付ファイルの削除ができます。
- ※5 「納付データの状況照会」をクリックすると、過去に行った取引の状況を照会できます。
- ※6 「承認待ちデータの引戻し」をクリックすると、自身が依頼した取引の引戻しができます。
なお、引戻しを行った取引は、修正後、再度承認を依頼できます。
- ※7 「納付先の管理」(マスタ登録) をクリックすると、納付先の新規登録や、登録納付先の変更、削除が可能です。また、登録納付先の情報のファイル出力が可能です。

手順3 指定日・決済口座情報を入力

地方税納付 》 指定日・決済口座情報入力

BC2N002

決済口座情報入力 ■ 納付先指定方法を選択 ■ 納付先を選択 ■ 納付金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

以下の項目を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

取引情報(特別徴収義務者の所在地は事前に企業情報の変更にて登録できます。)

取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年08月分(指定日:2010年08月10日)
特別徴収義務者の所在地※	(半角50文字以内) ※1
取引メモ	(全角10文字以内(半角可)) ※2

支払口座一覧

並び順: [支店名] [昇順] [再表示]

☐ 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座メモ
☒	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	-
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	-
☐	電報ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード: 1234567894 委託者メモ: CDD

委託者名※: (半角40文字以内)

戻る 次へ

指定日・決済口座情報入力画面が表示されます。

「納付日」を選択し、「特別徴収義務者の所在地」(任意で「取引メモ」)を入力します。

特別徴収義務者の所在地

※ <初期設定編>(企業管理P21参照)で「地方税納付情報」の所在地を入力していれば、ここでの入力は省略できます!

支払口座を選択すると、支払口座に付随して登録されている委託者情報が表示されます。

委託者情報を確認し、「次へ」をクリックしてください。

支払口座一覧

委託者情報

次へ

※2 取引メモが未入力の場合、「〇月〇日作成分」が設定されます。(〇月〇日は納付データ作成日)

手順4 納付先指定方法を選択

地方税納付 》 納付先指定方法選択

BC2N003

決済口座情報入力 ■ 納付先指定方法を選択 ■ 納付先を選択 ■ 納付金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

納付先の指定方法を選択してください。
決済口座情報を変更する場合、「決済口座情報入力」ボタンを押してください。
納付金額入力画面へ戻る場合は、「納付金額入力」ボタンを押してください。

登録納付先から選択する

納付先一覧から選択

グループ一覧から選択 ※

新規に納付先を指定する

新規に納付先を入力

戻る

納付先指定方法選択画面が表示されます。

<登録済の納付先を使用する場合>
「納付先一覧から選択」ボタンをクリックし、手順5-1へお進みください。

納付先一覧から選択

<はじめて納付する先の場合>
「新規に納付先を入力」ボタンをクリックし、手順5-2へお進みください。

新規に納付先を入力

※ 「グループ一覧から選択」をクリックすると、納付先グループ一覧が表示され、選択するグループとそのグループに所属する全登録納付先が金額入力先(納付先)として選択されます。

手順5-1 納付先を選択（登録納付先選択）

地方税納付 登録納付先選択

決定口座情報を入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ **納付先を選択** ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

納付先を選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

納付先の絞り込み
納付先情報を絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
☐ 絞り込み条件を開く ☐ 絞り込み条件を閉じる

登録納付先一覧

並び順: [登録名] [昇順] [再表示]
1ページ毎の表示件数: 10件

全10件(1~10件を表示中)

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

選択	登録名	市区町村名	市区町村コード	指定番号	登録情報
☐	東京都港区	港区	131002	ABCDEF012345678	詳細
☐	神奈川県横浜市	市南区	141001	123456789ABCDEF	詳細
☐	兵庫県神戸市	市中央区	281001	123456789ABC	詳細

10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次

登録されている給与税納付件数、給与税納付金額をコピーして使用するか選択してください。
☐ 登録納付件数、金額を使用しない
☒ 登録納付件数、金額を使用する

戻る 次へ

登録納付先選択画面が表示されます。

登録納付先一覧で納付先をチェックし、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

登録納付先一覧

※ 納付先情報に登録されている給与税納付件数、給与税納付金額を使用する場合は、「登録納付件数、金額を使用する」を選択してください。

次へ

手順5-2 納付先を選択（新規納付先入力）

地方税納付 新規納付先入力

決定口座情報を入力 ▶ 納付先指定方法を選択 ▶ **納付先を選択** ▶ 納付金額を入力 ▶ 内容確認 ▶ 確定

納付先を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

納付先情報

市区町村コード ※

市区町村名 ※

登録名

指定番号 ※

異動 ☐ 有 ☒ 無し

給与税 件

退職税 人

納付先登録

上記で入力した納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をクリックしてください。
「異動」及び退職税で入力した人、市、区、町、村、支庁、指定番号は登録されませんので、ご注意ください。
※「次へ」ボタンを押した時点で、納付先一覧として登録されます。
※「給与税納付件数」または「登録給与税納付金額」は「給与税納付件数」または「登録給与税納付金額」にて登録されます。

納付先に登録する ※

☐ 01 北海道グループ
☐ 02 仙台グループ
☐ 03 東京
☐ 04 名古屋
☐ 05 大阪
☐ 06 神戸
☐ 11 福岡

所属グループ (納付先登録のみ)

戻る 次へ

新規納付先入力画面が表示されます。

納付先情報

納付先情報・納付先登録（内容は下の表参照）を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順6へ進みます。

※ 「納付先に登録する」場合、給与税納付件数は「登録給与税納付件数」、「給与税納付金額」は「登録給与税納付金額」として登録されます。

納付先登録

次へ

入力項目		入力内容
納付先情報	市区町村コード	・半角数字 6 桁で入力してください。
	市区町村名	・半角 15 文字以内で入力してください。
	登録名	・全角 30 文字以内[半角可]で入力してください。
	指定番号	・半角 15 文字以内で入力してください。
	給与税	・「給与税納付件数」は半角数字で入力してください。 ・「給与税納付金額」は半角数字で入力してください。
	退職税	・「人員」は半角数字で入力してください。 ・「支払金額」は半角数字で入力してください。 ・「市区町村民税」は半角数字で入力してください。 ・「都道府県民税」は半角数字で入力してください。
納付先登録	納付先登録	・納付先を登録する場合は、「納付先に登録する」をチェックしてください。
	所属グループ	・納付先を登録する場合は、所属グループをリストから選択してください。

手順6 納付金額を入力

地方税納付 納付金額入力 BC2H007

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

給与税、退職税も入力の上、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。
給与税と退職税は、どちらか一方または両方を入力してください。
「金額入力終了」ボタンをクリックした時点で、0円明細は削除されます。
この画面の「一時保存」ボタンを押した時点で、0円明細は削除されません。(再入力可)
納付先を追加する場合は、「納付先の追加」ボタンをクリックしてください。

納付先一覧

全10件(1~10件を表示中)

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職税納付件数 退職税納付金額(円)	退職税納付件数 退職税納付金額(円)	操作
高山県南岡市	9930026 トマツカガワ	ABCDEF12345678	なし	5件 1,000,000	5人 20,000,000	5人 20,000,000	削除 修正
神奈川県鎌倉市	141001 ミナミカガワ	123456789ABCDEF	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000	5人 20,000,000	削除 修正
兵庫県神戸市	281001 コノエ	123456789ABC	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000	5人 20,000,000	削除 修正

納付先の追加 クリア 一時保存 金額入力終了

納付金額入力画面が表示されます。
給与税納付件数金額、退職税人員・支払金額・市町村民税額・都道府県民税を入力し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

給与税情報

退職税情報

- ※1「納付先の追加」をクリックすると、手順4に戻り、納付先を追加することができます。
- ※2「クリア」をクリックすると、入力項目を未入力状態に戻すことができます。
- ※3「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

金額入力終了

※1 ※2 ※3

データ入力完了後は、必ず「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。クリックしない場合、手順7の画面でデータを「確定」させることができません。
なお、「金額入力終了」をクリックすると0円の明細は、削除されます。

手順7 内容確認

地方税納付 内容確認[画面入力] BC2H008

決済口座情報入力 納付先指定方法を選択 納付先を選択 納付金額を入力 内容確認 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンをクリックしてください。
※承認者に自身も承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引ID	101001000000141
取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年10月分(指定日:2010年11月10日)
特別徴収義務者の所在地	トマツカガワ030471-1
取引メモ	10月15日支払い分

取引・決済口座情報の修正 ※1

納付明細内容

納付市区町村数	3件
給与税納付件数	15件
給与税納付総計	3,000,000円
退職税納付件数	10件
退職税納付総計	450,000円
総件数	25件
税額総計	3,450,000円

全10件(1~10件を表示中)

登録名	市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職税納付件数 退職税納付金額(円)	合計件数 税額合計(円)
高山県南岡市	9930026 トマツカガワ	ABCDEF12345678	なし	5件 1,000,000	5人 20,000,000	10件 1,225,000
神奈川県鎌倉市	141001 ミナミカガワ	123456789ABCDEF	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000	10件 1,225,000
兵庫県神戸市	281001 コノエ	123456789ABC	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000	10件 1,225,000

明細の修正 ※2

承認者情報

承認者	承認者名
コメント	(全角100文字以内[半角可])

※「承認者」欄には、取引情報を承認できる承認者が表示されます。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンをクリックしないと「確定」へは進めないので、「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。

戻る 一時保存 確定 確定して承認へ 印刷

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「承認者」を選択し、「確定」ボタンをクリックしてください。

手順6の金額入力画面にて、「金額入力終了」をクリックしていないと、手順7でデータを「確定」させることができません。
その場合、「明細の修正」をクリックし、一旦金額入力画面に戻り、「金額入力終了」をクリックしてください。

確定

※1「取引・決済口座情報の修正」をクリックすると、納付月(指定日)、特別徴収義務者の所在地、取引メモを修正することができます。

※2「明細の修正」をクリックすると、納付金額入力画面に戻り、納付金額を修正することができます。

※3「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※4「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付データの承認を行うことができます。

※5「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

※3 ※4 ※5

手順8 確定

地方税納付 》確定結果[画面入力]

BC2N009

決済口座情報入力

納付先指定方法を選択

納付先を選択

納付金額を入力

内容確認

確定

以下の取引が確定しました。

取引情報

取引ID	101001000000141
取引種別	地方税納付
納付月(指定日)	納付月:2010年10月分(指定日:2010年11月10日)
特別徴収義務者の所在地	トヤマカガカ/カガカ771-1
取引メモ	10月15日支払い分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 通金移動用口座
委託者コード	1234567894 委託者/モドコ
委託者名	タケヤマ

納付明細内容

納付市区町村数	3件
給与税総件数	15件
給与税額合計	3,000,000円
退職税総件数	10件
退職税額合計	450,000円
総件数	25件
税額合計	3,450,000円

全10件(1~10件を表示中)

1ページ毎の表示件数: 10件

表示

10ページ前

前ページ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

次ページ

10ページ次

登録名 市区町村コード 市区町村名	指定番号	異動	給与税納付件数 給与税納付金額(円)	退職人員 退職支払金額(円) 退職市区町村民税(円) 退職普通府県民税(円)	合計件数 税額合計(円)
富山県高岡市 9330020 トヤマカガカ	ABCDEF012345678	なし	5件 1,000,000	5人 20,000,000 135,000 90,000	10件 1,225,000
神奈川県横浜市 141001 トヤマカガカ	123456789ABCDEF	あり	5件 1,000,000	5人 20,000,000 135,000 90,000	10件 1,225,000
兵庫県神戸市 281001 トヤマ	123456789ABC	あり	5件 1,000,000	0人 0 0 0	5件 1,000,000

10ページ前

前ページ

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

次ページ

10ページ次

承認者情報

承認者	北沢太郎
承認期限日	2010年10月15日
コメント	確認よろしくお願ひします。

トップページへ

地方税納付メニューへ

印刷

※

確定結果[画面入力]画面が表示されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※ 「印刷」ボタンをクリックし、納付明細の一覧を必ず印刷願います。
万が一、データの修正が必要になった場合は、P65の「承認待ちデータの引戻し」を行い、再度、承認を依頼してください。
「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順9 承認

データを確定した後、納付データは「承認待ち」の状態となります。
納付振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 7 9 を参照ください)

過去の取引データからの作成

過去の取引を再利用して取引を開始できます。

手順1 業務を選択

一括データ伝送サービス

総合振込

給与・賞与振込

口座振替

資金回収

地銀自動会計

個人住民税(地方税)納付

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。
続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

手順2 作業内容を選択

過去の振込データからの作成

画面は総合振込を例として表示します。

作業内容選択画面の取引の開始メニューから「過去の振込データからの作成」を選択してください。

過去の振込データからの作成

手順3 過去取引を選択

選択	振込指定日	取引状態	取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
●	2010年10月15日	承認済み	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	3件	3,000,000
○	2010年10月15日	承認取消済み	10月15日支払分	北銀花子	北銀太郎	3件	3,000,000
○	2010年09月15日	最終承認待ち	9月10日支払い分	北銀一郎	北銀太郎	1,000件	10,000,000

再利用

過去取引一覧が表示されます。
再利用する過去取引を選択し、「再利用」ボタンをクリックしてください。

過去取引一覧

再利用

手順4 内容確認 1

総合振込 》内容確認[画面入力] BS3GF014

決済口座情報入力 ■ 振込先口座指定方法を選択 ■ 振込先口座を選択 ■ 支払金額を入力 ■ 内容確認 ■ 確定

以下の内容で取引を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を承認した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払い分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	1234567891 委託者メモAAA
委託者名	株式会社A

取引・決済口座情報の修正

内容確認[画面入力]画面が表示されます。

「取引・決済口座／入金口座情報の修正」をクリックし、次画面で取引情報を修正します。

取引・決済口座／入金口座情報の修正

手順5 決済口座情報の修正

総合振込 》決済口座情報の修正 BS3GF018

以下の項目を修正の上、「修正」ボタンを押してください。
振込指定日として入力できる日を確認したい場合は、「カレンダーを表示」ボタンを押してください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引種別	総合振込
振込指定日	(YYYYMMDD) カレンダー表示
取引メモ	(全角10文字以内[半角可])

支払口座一覧

並び順: 支店名 昇順 全表示

☐ 代表口座を最上位に固定する

選択	支店名	科目	口座番号	口座名
☒	高岡支店(201)	普通	1234567	資金移動用口座
☐	奥田支店(115)	普通	1111111	—
☐	奥田支店(115)	普通	2222222	—
☐	電報ビル支店(103)	普通	1000314	代表口座

委託者情報

委託者コード	
委託者名	株式会社A

キャンセル 修正

「振込指定日」、必要に応じて、「取引メモ」を修正します。

振込指定日

取引メモ

支払口座

支払口座を変更すると、支払口座に付随して登録されている委託者情報が表示されます。

委託者情報

修正

「修正」ボタンをクリックすると、内容確認画面にもどり、変更した決済口座情報が反映されます。

手順6 内容確認 2

総合振込 》内容確認[画面入力] BS3GF014

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED1情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 株式会社	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED1: —	1,000,000	648	999,352	648
西日本商事 株式会社	北陸銀行(0144) 電報ビル支店(103)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
東京運輸 株式会社	北陸銀行(0144) 奥田支店(115)	普通	2100006	ED1: B123456789012345	1,000,000	432*	999,568	324
ホウカイドフツワソウ 株式会社	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2:—	1,000,000	648	999,352	648
ヤマカワ建設 株式会社	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	—	1,000,000	648	999,352	648

※10ページ前 前ページ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 次ページ 10ページ次 ※

※ED1は、支払手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

明細の修正

承認者情報

承認者	北沢太郎
コメント	(全角120文字以内[半角可])

※「承認者」欄には、取引履歴を承認できる承認者が表示されます。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンを押さないで「確定」へは進めないで「明細の修正」ボタンで金額入力画面に戻り「金額入力終了」ボタンを押してください。

戻る 一時保存 確定 確定して承認へ 印刷

明細の修正

「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面に戻り、明細を修正することができます。

手順7 支払金額の修正

支払金額入力画面が表示されます。

「支払金額」、「手数料負担」を修正し、「金額入力終了」ボタンをクリックしてください。
内容確認画面に戻ります。

支払金額・手数料負担

金額入力終了

手順8 内容確認3

「承認者」を指定し、「確定」ボタンをクリックしてください。

承認者

確定

※1 「一時保存」をクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※2 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが、自身を承認者として設定した場合に、続けて納付データの承認を行うことができます。

※3 「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順9 確定

確定結果[画面入力]画面が表示されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順10 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 79 を参照ください)

ファイル受付

外部システムで作成した振込（請求・納付）ファイルを指定し、データを送信することができます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込～個人住民税（地方税）

続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

手順2 作業内容を選択

画面は総合振込を例に表示します。

作業内容選択画面が表示されます。「振込ファイル受付」ボタンをクリックしてください。

振込ファイル受付

手順3 振込ファイルを選択

新規ファイル受付画面が表示されます。

「参照」ボタンをクリックし保存されている振込ファイルを指定します。（ファイル名入力）。

ファイル名

ファイル受付

「ファイル受付」ボタンをクリックすると保存データを読み込み、内容を表示します。

手順4 内容確認

総合振込 》 内容確認[ファイル受付]

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。
承認者を確認の上、「確定」ボタンをクリックしてください。
承認してその振込承認を行う場合は、「承認して承認へ」ボタンをクリックしてください。
※承認者による承認は、承認してその振込承認を行うことができます。

受付ファイル
ファイル名: CMV- Documents\Word\data.txt

取引情報
取引種別: 総合振込
振込指定日: 2010年10月10日
取引メモ: 10月10日支払1万円

決済口座情報
支払口座: 高岡支店(201) 普通 1234567 現金振込専用口座
受取者コード: 1234567891 受取者メモ: AAA
受取者名: 〇〇〇〇〇〇〇

振込明細内容
件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円
振込手数料合計: 2,808円

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0111)	普通	2100001	ED1: A123456789012345	1,000,000	648
2	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0144)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	432
3	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0144)	普通	2100003	ED1: B123456789012345	1,000,000	432
4	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100004	ED1: B123456789012345	1,000,000	648
5	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100005	ED1: B123456789012345	1,000,000	648

承認者情報
承認者: [承認者選択]
コメント: ※1
※「承認者」欄には、取引額も承認できる承認者が表示されます。

金額入力画面にて必ず「金額入力終了」ボタンをクリックしないと「確定」へは進めないでください。
※1: 金額の桁数(ボタンの金額入力画面)に同じ金額を入力してください。

戻る 一時保存 確定 確定して承認へ 印刷

内容確認[ファイル受付]画面が表示されます。

振込ファイルの内容を確認してください。

「承認者」を指定し、「確定」ボタンをクリックしてください。
手順5へ進みます。

承認者

- ※1 承認者へのメッセージとして、任意で「コメント」を入力することができます。
- ※2 「確定して承認へ」をクリックすると、承認権限のあるユーザが自身を承認者として設定した場合に、続けて取引データの承認を行うことができます。
- ※3 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

確定

手順5 確定

総合振込 》 確定結果[ファイル受付]

振込ファイルを選択 内容確認 確定

以下の振込ファイルの内容を確認します。

受付ファイル
ファイル名: CMV- Documents\Word\data.txt

取引情報
取引種別: 総合振込
振込指定日: 2010年10月10日
取引メモ: 10月10日支払1万円

決済口座情報
支払口座: 高岡支店(201) 普通 1234567 現金振込専用口座
受取者コード: 1234567891 受取者メモ: AAA
受取者名: 〇〇〇〇〇〇〇

振込明細内容
件数: 5件
支払金額合計: 5,000,000円
振込手数料合計: 2,808円

No.	受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	口座情報/振込コード	支払金額 (円)	振込手数料 (円)
1	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0111)	普通	2100001	ED1: A123456789012345	1,000,000	648
2	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0144)	普通	2100002	ED1: A123456789012345	1,000,000	432
3	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0144)	普通	2100003	ED1: B123456789012345	1,000,000	432
4	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100004	ED1: B123456789012345	1,000,000	648
5	〇〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇〇 (0333)	普通	2100005	ED1: B123456789012345	1,000,000	648

印刷 ※

確定結果[ファイル受付]画面が表示されます。
受付ファイルの内容を確認してください。

受付ファイルの内容

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順6 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 7 9 を参照ください)

●取引状況照会

伝送系取引の詳細情報、取引履歴を照会できます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込～個人住民税（地方税）納付

続いて業務選択画面が表示されますので、当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）選択してください。

手順2 作業内容を選択

画面は総合振込を例に表示します。

作業内容選択画面が表示されますので、「振込データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

取引状況照会方法選択画面が表示されます。

取引状況照会

「取引状況照会」を選択してください。

手順4-1 取引を選択

総合振込 取引一覧(伝送系) BT-J5020

取引を選択 照会結果

取引の詳細情報を知りたい場合は、対象の取引を選択の上、「明細照会」ボタンをクリックしてください。
取引履歴を知りたい場合は、対象の取引を選択の上、「履歴照会」ボタンをクリックしてください。

絞り込み
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

※1

取引一覧

選択	取引状態	操作日	振込指定日	取引メモ	依頼者	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	承認済み	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北郷花子	北郷太郎	3件	3,000,000
☐	承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北郷花子	北郷太郎	3件	3,000,000
☐	最終承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	9月10日支払分	北郷一郎	北郷太郎	1,000件	10,000,000

戻る 履歴照会 明細照会

取引一覧（伝送系）画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「明細照会」ボタンをクリックしてください。

※1 「絞り込み条件を開く」をクリックすると手順4-2が表示されます。

※2 「履歴照会」をクリックすると、取引履歴の照会ができます。

明細照会

※2

手順4-2 絞り込み

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

取引状態: ☐ 修正待ち ☐ 保存中 ☐ 引戻済み ☐ 差戻済み ☐ エラー ☐

承認待ち ☐
承認済み ☐
削除済み ☐

操作日: (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

振込指定日: (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

絞り込み

絞り込み条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると手順4-1に戻り条件を満たした取引が表示されます。

絞り込み

手順5 照会結果

総合振込 取引状況照会結果 BT-J5022

取引を選択 照会結果

ご指定の取引の照会結果です。
ファイルを取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンをクリックしてください。

取引情報

取引状態	承認済み
操作日	2010年10月01日
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払分
依頼者	北郷一郎

決済口座情報

支払口座	両国支店(201) 普通 1234567 高金利振替口座
振込元コード	1234567891 振込元メモAAA
振込元名	イシヤマイ

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	2,592円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ毎の表示件数: 10件 表示

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	EDR情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 カネキョウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	EDR -	1,000,000	648	999,352	648
東日本商事 カネキョウ	北郷銀行(0144) 電気ビル支店(103)	普通	2100002	EDR A123456789012345	1,000,000	423	999,577	324
東日本商事 カネキョウ	北郷銀行(0144) 東田支店(115)	普通	2100006	EDR B123456789012345	1,000,000	423	999,577	324
ホンカワフーズ カネキョウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	振込 111234567890 振込21-	1,000,000	648	999,352	648
ヤマカワ建設 カネキョウ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	-	1,000,000	648	999,352	648

10ページ前 10ページ次

※1

ファイル形式

ファイル形式

ファイル取得 印刷

※2

取引状況照会結果画面が表示されます（手順4-1の続き）。
照会結果を確認してください。

照会結果

※1 ファイル形式を選択し「ファイル取得」をクリックするとファイル保存ダイアログが表示されます。

保存は指定したファイル名・ファイル形式で行われます。（取引状態が承認済みの場合のみ）

※2 印刷される場合は、「印刷」ボタンをクリックしてください。

印刷用画面（PDF）が表示されますので、ブラウザの「印刷」ボタンから印刷してください。

●受付状況照会

日または月単位にまとめた取引の合計件数、合計金額を照会できます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込～個人住民税（地方税）

続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

手順2 作業内容を選択

総合振込を例に表示します。

「振込データの状況照会」ボタンをクリックしてください。

振込データの状況照会

手順3 取引状況照会方法を選択

取引状況照会方法選択画面が表示されます。

「日別受付状況照会」または「月別受付状況照会」ボタンを選択してください。

日別受付状況照会

月別受付状況照会

手順4 照会結果

日別または月別受付状況照会結果画面が表示されます。
照会結果を確認ください。

照会結果

※照会する受付状況を変更する場合は、操作日（月）を選択して、「検索」ボタンをクリックしてください。

承認待ちデータの引戻し

承認待ちの取引を引戻しすることができます。

手順1 業務を選択

トップメニューで「一括データ伝送サービス」を選択します。

総合振込～個人住民税（地方税）

続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「個人住民税（地方税）納付」のいずれか）を選択してください。

手順2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されます。

振込データの引戻し・承認取消メニューで「承認待ちデータの引戻し」を選択してください。

承認待ちデータの引戻し

手順3 取引を選択

選択	取引状態	承認期限日	振込指定日	取引メモ	承認者	合計件数	合計金額 (円)
☒	最終承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北郷太郎	3件	3,000,000
☐	一次承認待ち	2010年10月01日	2010年10月15日	10月15日支払分	北郷太郎	3件	3,000,000
☐	承認待ち	2010年09月10日	2010年09月15日	9月10日支払分	北郷太郎	1,000件	10,000,000

引戻し可能取引一覧画面が表示されます。

取引一覧から対象の取引を選択し、「引戻し」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

引戻し

手順4 引戻し内容を確認

総合振込 引戻し内容確認 BT-00027

取引先選択 ※ 引戻し内容を確認 ※ 完了

ご指定の取引先を確認しました。

※ 取引先が確定したら、引戻し内容を確認してください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払引分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 基金積戻金口座
委託者コード	12345678901 委託者/年AAA
委託者名	イサナメイト

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	2,808円

支払金額 5,000,000円
先方負担手数料 2,808円
入金金額 5,000,000円
振込手数料 2,808円
引落合計金額 1,000,324円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: [10件] [全表示]

10ページ前 10ページ次

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED01	1,000,000	648	999,352	648
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100002	ED01	1,000,000	648	999,352	648
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100003	ED01	1,000,000	648	999,352	648
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	ED01	1,000,000	648	999,352	648
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	ED01	1,000,000	648	999,352	648

10ページ前 10ページ次

※ 10ページ目、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

戻る 実行 印刷 ※

引戻し内容確認画面が表示されます。
引戻し内容を確認のうえ、「実行」ボタンを
クリックしてください。

引戻し内容

実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイル
が表示されます。

手順5 完了

総合振込 引戻し結果 BT-00028

取引先選択 ※ 引戻し内容を確認 ※ 完了

ご指定の取引先を確認しました。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
操作日	2010年10月01日
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払引分

決済口座情報

支払口座	高岡支店(201) 普通 1234567 基金積戻金口座
委託者コード	12345678901 委託者/年AAA
委託者名	イサナメイト

振込明細内容

件数	5件
支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	1,980円

支払金額 5,000,000円
先方負担手数料 2,808円
入金金額 5,000,000円
振込手数料 1,980円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: [10件] [全表示]

10ページ前 10ページ次

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED01	1,000,000	315	999,685	315
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100002	ED01	1,000,000	315	999,685	315
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100003	ED01	1,000,000	315	999,685	315
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	ED01	1,000,000	315	999,685	315
春日井商事 株式会社(100)	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	ED01	1,000,000	315	999,685	315

10ページ前 10ページ次

※ 10ページ目、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者(状態)	北沢太郎(未承認)
承認期限日	-
コメント	10月15日支払引分を承認します。

トップページへ 取引一覧へ 印刷 ※

引戻し結果画面が表示されます。
引戻し結果をご確認ください。

引戻し結果

■ 当行所定のフォーマットファイルを送受信することができます。

●ファイル送信

手順1 業務を選択

トップメニューで「一般ファイル伝送」を選択します。

続いて業務選択画面で当該サービス（「総合振込」～「任意ファイルによる送信」のいずれか）を選択してください。

総合振込～任意ファイルによる送信

手順2 サービスを選択

送信するサービスをサービス情報から選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

サービス情報

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況を照会することができます。詳しくはP71をご参照ください

手順3 送信ファイルを選択

ファイル選択画面が表示されます。「送信ファイル名」を入力(参照ボタンをクリックし保存してある送信ファイルを指定する)し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

送信ファイル名

次へ

手順4 送信ファイル内容を確認

一般ファイル伝送 》ファイル内容確認 6F5003

サービスを選択 ■ 送信ファイルを選択 ■ 送信ファイル内容を確認 ■ 確定

以下の送信ファイルの内容を確認します。
取引内容を確認の上、「確定」ボタンを押してください。
確定してそのまま承認を行う場合は、「確定して承認へ」ボタンを押してください。
※承認者にご自身を選択した場合は、確定してそのまま承認を行うことができます。
※は必須入力項目です。

● 送信ファイル情報

サービス名	総合振込
送信ファイル名	C:\My Documents\senddata.csv

● 取引内容

全3件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
						全件 エラー分
1	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	3,000,000	詳細 ▼
2	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	1,000,000	詳細 ▼
⚠ 取引エラーメッセージ						
3	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	3,000,000	詳細 ▼ 詳細 ▼

● 承認者選択

承認者※ 北沢太郎

コメント

※「承認者」欄には、取引内容を確認できる承認者が表示されます。

戻る 確定 確定して承認へ 印刷

ファイル内容確認画面が表示されます。
ファイル情報と取引内容を確認後、「承認者」を選択指定し、「確定」ボタンをクリックしてください。

送信ファイル情報・取引内容

承認者

確定

手順5 確定

一般ファイル伝送 》ファイル確定結果 6F5004

サービスを選択 ■ 送信ファイルを選択 ■ 送信ファイル内容を確認 ■ 確定

以下の内容で確認しました。
ファイルの承認時には、承認者による承認が必要です。

● 送信ファイル情報

取引状態	一次承認待ち
サービス名	給与振込
送信ファイル名	C:\My Documents\senddata.csv
取引ID	101001000000161

● 取引内容

全2件

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	3,000,000	詳細 ▼
2	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	1,000,000	詳細 ▼
⚠ 取引エラーメッセージ						
3	10月15日	おカシテ(201) 普通 2100001	1234567891 イケンマイ1	1件	3,000,000	詳細 ▼

● 承認者情報

承認者	北沢太郎
コメント	10月15日分振込です。

トップページへ 印刷 ※

ファイル確定結果画面が表示されます。
確定結果をご確認ください。

確定結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順6 承認

データを確定した後、振込データは「承認待ち」の状態となります。
振込データは承認者による「承認」が実行されてはじめて送信されます。
(承認については P 8 1 を参照ください)

●ファイル受信

トップメニューで「**一般ファイル伝送**」を選択します。

業務選択画面で当該のサービスを選択してください。

手順2 サービスの選択

画面は口座振替結果を例に表示します。

サービス情報
サービス情報を確認（あるいは選択）し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

次へ

※「伝送の状況照会」ボタンをクリックすると、現在の伝送状況や過去の伝送履歴を照会することができます。詳しくはP71をご参照ください。

手順3 受信ファイルを確認

受信実行画面が表示されます。
「サイクルコード」※を入力し、
「受信実行」ボタンをクリックし
てください。

サイクルコード

受信実行

※ 当該サービスの受信が当日に何回目を指定する番号（半角数字2桁）。
初期値「01」が入っています。

手順4 受信完了

No.	指定日	入金口座	委託者コード 委託者名	振替消件数 振替消金額(円)	振替不能件数 振替不能金額(円)	登録情報
1	10月15日	効オカルテン(201) 普通 1234567	1234567890 イサキヤマ	1 10000000	1 3000	詳細
2	11月11日	効オカルテン(201) 普通 1234567	1234567890 イサキヤマ	1000 10000	1 10000	詳細
3	10月15日	効オカルテン(201) 普通 1234567	1234567890 イサキヤマ	1 10000000	1 3000	詳細

受信完了画面が表示されます。
照会結果をご確認下さい。

照会結果

※1 ファイル形式を選択し「ファイル取得」をクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され選択したファイル形式、指定したファイル名で保存することができます。
※2 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●伝送状況照会

手順1 業務を選択

ホーム 業務選択 BSSK00

一括データ伝送サービス

残高照会

入出金明細照会

振込入金明細照会

振込振替

一般ファイル伝送

税金・各種料金の
ペイジー払込み

電子債権サービスへ

外為IDサービスへ

承認

管理業務

総合振込

給与振込

賞与振込

口座振替

資金回収

地銀自動会計

口座振替結果

資金回収結果

地銀自動会計結果

個人住民税(地方税)納付

入出金明細照会

振込入金明細照会

任意ファイルによる送信

任意ファイルによる受信

伝送サービスの編集

配当金、財形預金、社員預金、外国送金等のファイル登録を行うことができます。

任意ファイルによるファイル受信を行うことができます。

サービス編集を行うことができます。

トップメニューで「一般ファイル伝送」を選択します。

続く業務選択画面で当該サービス（「総合振込～任意ファイルによる受信」のいずれか）を選択してください。

総合振込～任意ファイルによる受信

手順2 サービスを選択

一般ファイル伝送 送信サービス選択 BFS001

サービスを選択 送信ファイルを選択 送信ファイル内容を確認 確定

ご利用になるサービスを選択の上、「次へ」ボタンを押してください。

サービス情報

選択	サービス名
☒	総合振込1
☐	総合振込2

次へ

伝送の状況照会

画面は総合振込を例に表示します。

送信（受信）サービス選択画面が表示されます。
当該のサービス情報を選択し、「伝送の状況照会」ボタンをクリックしてください。

サービス情報

伝送の状況照会

手順3-1 取引を選択

一般ファイル伝送 》送信一覧[標準ファイル] BTJSD46

取引を選択 照会結果

照会する取引を選択の上、「照会」ボタンを押してください。

絞り込み
絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

取引一覧

選択	取引状態	操作日	サービス名	サイクルコード	依頼者	承認者
☒	送信済み	2010年10月01日	総合振込1	01	北銀花子	北銀太郎
☐	送信エラー	2010年10月01日	総合振込1	-	北銀花子	北銀太郎
☐	送信済み	2010年09月10日	総合振込1	01	北銀一郎	北銀太郎

戻る 明細照会

送信（受信）一覧画面の取引一覧から照会する取引を選択し、「明細照会」ボタンをクリックします。

取引を絞り込みたい場合、絞り込み条件を開く」をクリックしてください。

取引一覧

明細照会

手順3-2 絞り込み

絞り込み
絞り込む場合は、「絞り込み条件を開く」ボタンを押してください。
絞り込み条件を開く 絞り込み条件を閉じる

絞り込み条件を入力の上、「絞り込み」ボタンを押してください。
条件を複数入力した場合、すべての条件を満たす取引を一覧で表示します。

サービス名:

取引状態:
☐ 承認待ち ☐ 承認待ち ☐ 送信エラー
☐ 送信中
☐ 承認済み ☐ 送信済み ☐ 要確認(送信)
☐ 削除済み

操作日: (YYYYMMDD) カレンダーを表示 ~ (YYYYMMDD) カレンダーを表示

絞り込み

絞り込み条件を入力し、「絞り込み」ボタンをクリックすると手順3-1に戻り条件を満たした取引が表示されます。

絞り込み

手順4 照会結果

一般ファイル伝送 》受信内容照会[振替結果] BTJSD45

取引を選択 照会結果

指定の取引の照会結果です。
受信が完了している場合、ファイルを取得することができます。
ファイルを取得する場合は、ファイル形式を選択の上、「ファイル取得」ボタンを押してください。

受信内容

取引状態	受信済み
サービス名	振替結果1
操作日	2010年10月01日
受信完了日時	2010年10月01日 09時00分
サイクルコード	01

取引内容

全2件

No.	指定日	入金口座	委託者コード 委託者名	振替済件数 振替済金額(円)	振替不能件数 振替不能金額(円)	登録情報
1	10月15日	協栄銀行(201) 普通 1234567	1234567890 協栄銀行	1 10000000	1 3000	詳細
2	11月11日	協栄銀行(201) 普通 1234567	1234567890 協栄銀行	1 1000	1 10000	詳細

ファイル形式

※1

ファイル形式

- 全銀協標準形式
- CSV形式(カンマ区切り)
- CSV形式(タブ区切り)

CSVファイル付加情報 (CSV形式のみ有効)

- サービス名
- 項目名

トップページへ 戻る ファイル取得 印刷

送信（受信）内容照会画面が表示されます。（画面は受信）照会結果を確認してください。

照会結果

※2 ※3

- ※1 ファイル形式を選択し「ファイル取得」ボタンをクリックすると、ファイル保存ダイアログが表示され、指定したファイル名、選択したファイル形式で保存することができます。
- ※2 業務選択画面において、「入出金明細照会」～「任意ファイルによる受信」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンが表示され、送信一覧画面から「明細照会」ボタンをクリックした場合は、「ファイル取得」ボタンは表示されません。
- ※3 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の払込み

Pay-easy（ペイジー）マークが表示された税金・公共料金等の払込みを行うことができます。

手順1 業務を選択

The screenshot shows the Pay-easy homepage with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes options like 'Home', 'Pay-easy Mark', 'Business Selection', 'Payment History', 'Payment Schedule', 'Payment Confirmation', 'Payment History', 'Payment Schedule', 'Payment Confirmation', 'Payment History', 'Payment Schedule', 'Payment Confirmation'. The main content area is titled '業務選択' (Business Selection) and lists various services. The '税金・各種料金のペイジー払込み' (Tax and Various Fees) option is highlighted with a red box.

トップメニューで「税金・各種料金のペイジー払込み」を選択します。

税金・各種料金のペイジー払込み

手順2 作業内容を選択

The screenshot shows the '税金・各種料金の払込み' (Tax and Various Fees) operation selection screen. The '税金・各種料金のペイジー払込み' (Tax and Various Fees) option is highlighted with a red box. The screen also shows the '税金・各種料金の状況照会' (Tax and Various Fees Status Inquiry) option.

作業内容選択画面が表示されます。「税金・各種料金のペイジー払込み」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金のペイジー払込み

手順3 支払口座を選択

The screenshot shows the '税金・各種料金の払込み' (Tax and Various Fees) payment account selection screen. The '支払口座を選択' (Payment Account Selection) step is highlighted with a red box. The screen also shows the '次へ' (Next) button, which is highlighted with a red box.

支払口座選択画面が表示されます。支払口座一覧から口座を選択し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

支払口座一覧

次へ

手順4 収納機関を指定

収納機関番号入力画面が表示されます。
「収納機関番号」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

収納機関番号

次へ

以降は、納付先が国庫・地公体の手順となります。納付先が民間企業の場合は、画面に表示される内容が一部異なりますので、ご注意ください。

手順5 払込情報を取得

払込情報入力画面が表示されます。
払込先情報を確認し、お客様番号欄に「納付番号」「納付区分」を入力してください。
指定方法選択では「確認番号」または「払込情報表示パスワード」を選択し当該数値等を入力します。

お客様番号

指定方法選択

「次へ」ボタンをクリックし、金額記載済の払込書の場合は手順6-1へ、金額未記載の払込書の場合は手順6-2へ進みます。

次へ

※1 確認番号方式：払込書に記載された「納付番号」によりお客様を確認し、払込情報を確定する方式

※2 払込情報表示：収納機関から発行されたパスワードの入力によりお客様を確認しパスワード方式 払込情報を確定する方式。「指定方法選択」は収納機関がパスワード方式を採用している場合のみ、表示されます。

手順6-1 払込金額を指定（金額参照）

払込金額指定画面が表示されます。
払込書情報から当該払込書を選択（チェック）し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順7に進みます。

払込書情報

次へ

手順6-2 払込金額を指定（金額手入力）

税金・各種料金の払込み 》 払込金額指定 E2R5009

④ 支払口座を選択 ⑤ 収納機関を指定 ⑥ 払込情報を入力 ⑦ 払込金額を指定 ⑧ 内容確認 ⑨ 実行

2010年10月01日時点でのお客様の払込情報は以下の通りです。
 払込金額を入力の上、「次へ」ボタンを押してください。
 ※は入力必須項目です。

⑦ 払込先情報

収納機関番号	12345
払込先	高山県西園市
納付番号	1257924600159
お名前	北藤花子

⑧ 払込限度額情報

一回当たり限度額	999,999,999,999円
本日の払込可能額	999,999,999,999円
一日当たり限度額	999,999,999,999円

⑨ 払込書情報

払込内容	2010年8月分普通料
払込金額 ※	

※他に10件の未払44の払込書があります。
 ※当払込書は、収納機関での処理が完了した状態になります。

次 >

払込金額指定画面が表示されます。
「払込金額」を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。
手順7に進みます。

払込金額

次へ

手順7 内容確認

税金・各種料金の払込み ※払込内容確認

支払口座を選択 ※対応機関を指定 ※払込情報を入力 ※払込金額を指定 ※内容確認 ※実行

以下の払込みが実行されます。
内容が間違、漏れ、追加のステップを入力の上「実行」ボタンをクリックください。
実行に入力必須項目です。

② 支払口座

支払口座 国民生活(201) 普通 1264567 当金控払出口座

③ 払込先情報

税務課税番号 12345
 払込先 富士通株式会社
 お客様番号 1876543210
 お名前 北原花子

④ 払込書詳細情報

払込内容 2010年7月分滞付料
 課税番号 1234567890123456789A
 払込金額 1,000,000円
 内税滞金 10,000円
 内消費税 80,000円
 手数料 10,000円
 払込先からのお知らせ 平成22年7月分

⑤ 払込合計金額

払込金額合計(手数料含む) 1,000,000円
 手数料合計 10,000円

⑥ 認証情報

確認パスワード※ ソフトウェアキーボードを開く

ワキタイムパスワード※

戻る 実行 印刷 ※

ay-easy

払込内容確認画面が表示されます。
払込内容をご確認のうえ、「確認パ
スワード」、「ワンタイムパスワ
ーをクリックしてください。

扌込内容

払込みをする料金内容によって、
ワンタイムパスワードの入力が不要
な場合もあります。

实行

※ 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順8 実行

[illegible]

払込結果画面が表示されます。

払込結果を確認してください。

执行结果

※1 手順6-1で複数の払込書をチェックした場合、「次の払込を実行」をクリックし、次の払込みを行います。

※2「印刷」をクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

税金・各種料金の状況照会

税金・各種料金の取引状態、履歴を照会できます。

手順1 業務を選択



トップメニューで「税金・各種料金のページ払込み」を選択します。

税金・各種料金のページ払込み

手順2 作業内容を選択



作業内容選択画面が表示されます。
「税金・各種料金の状況照会」ボタンをクリックしてください。

税金・各種料金の状況照会

手順3 取引を選択



取引一覧画面が表示されます。
取引一覧から照会する取引を選択し、「明細照会」ボタンをクリックしてください。

取引一覧

明細照会

手順4 照会結果



取引状況照会結果画面が表示されます。
払込結果をご確認ください。

払込結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、
印刷用PDFファイルが表示されます。

承認

承認権限を持つ利用者は、各業務で確定された取引の依頼内容を確認し、取引の承認・差戻し・削除を行うことができます。

●振込振替承認



トップページで「承認」ボタンをクリックします。

手順1 取引一覧

承認 》取引一覧 BSH-M001

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

● 承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち)) 全3件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	振込振替メモ	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	最終承認待ち	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (都度指定)	10月15日支払い分	北銀花子	1件	1,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (都度指定)	10月01日支払い分	北銀花子	1件	1,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	期限切れ 2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (都度指定)	9月10日支払い分	北銀一郎	1件	1,000,000	詳細

承認 ▶ 差戻し ▶ 削除 ▶ 限度額表示

● 承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、資金回収、地銀自動会計、地方税納付) 全4件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	取引メモ	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	最終承認待ち	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	地方税納付	10月15日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細
☒	一次承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	総合振込	10月01日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細
☒	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振込	9月10日支払い分	北銀一郎	1,000件	10,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	期限切れ 2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	口座振替	10月15日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細

承認 ▶ 差戻し ▶ 削除 ▶ 限度額表示

● 承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送) 全3件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別 サービス名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	承認待ち	—	2010年10月15日 他	一般ファイル伝送 総合振込1	北銀花子	10件 他	3,000,000 他	詳細
☐	承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	一般ファイル伝送 給与振込2	北銀花子	10件	3,000,000	詳細
☐	承認待ち	—	—	一般ファイル伝送 外国送金	北銀一郎	500件	—	詳細

承認 ▶ 削除 ▶ 限度額表示

戻る

取引一覧画面が表示されます。
承認待ち取引一覧(振込振替)から対象の取引をチェックし、「承認」をクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(振込振替)

承認

- ※1 複数の取引を選択すると、連続して承認ができます。
- ※2 「詳細」をクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※3 「差戻し」をクリックすると、依頼者側でデータ修正が可能となります。
- ※4 「削除」をクリックすると、取引を削除しデータを破棄することができます。削除されたデータの照会も可能です。
- ※5 「限度額表示」をクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容を確認

承認 》内容確認[振込振替]

取引内容確認 ※ 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
振込先の口座内容が変更になっています。
振込振替は翌営業日扱いです。
ご指定の受取人へ、振込先の金融機関で登録されている受取人名が異なる振込先が指定されました。受取人名を変更しました。
振込先を中央に確認の上、取引を行ってください。
ただし、振込先の確認を行うことができません。振込先をご指定の際は十分にご確認の上、取引を行ってください。
※は必須入力項目です。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
受付番号	0200001
取引種別	振込振替
振込指定日	翌営業日
振込振替メモ	10月15日支払11分
振込メッセージ(EODI情報)	ED020020100000100P

支払口座

支払口座	南阿波店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	△△銀行(9999)
振込先口座	△△支店(999) 普通 2100001
受取人名 (必ず確認してください)	ヒガン・オノノ・ウ
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
支払手数料	1,000,000円
先方負担手数料	0円
入金金額	1,000,000円
振込手数料	0.24円
引当合計金額	1,000,000.24円

依頼者情報

依頼者	北郷花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	北郷太郎
承認時刻	2019年10月15日 17時00分
コメント	(最大100文字以内[半角])

認証情報

確認パスワード

ワンタイムパスワード

中断して次の取引へ 承認実行 印刷

内容確認[振込振替]画面が表示されます。

取引内容を確認のうえ「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し、「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認パスワード
ワンタイムパスワード

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 》承認結果[振込振替]

取引内容確認 ※ 承認完了

振込結果をお知らせしました。
振込振替は翌営業日扱いです。
振込・振替の登録をお知らせしましたが、正誤に処理が行われていない場合があります。
取引状況の問合せ等により取引結果をご確認ください。

取引情報

取引状態	最終承認待ち
受付番号	0200001
取引種別	振込振替
振込指定日	翌営業日
振込振替メモ	10月15日支払11分
振込メッセージ(EODI情報)	ED020020100000100P

支払口座

支払口座	南阿波店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
------	------------------------------

振込先口座

振込先金融機関	△△銀行(9999)
振込先口座	△△支店(999) 普通 2100001
受取人名	ヒガン・オノノ・ウ
登録名	東日本商事

振込金額

支払金額	1,000,000円
先方負担手数料	0円
入金金額	1,000,000円
振込手数料	432円
引当合計金額	1,000,432円

※先方負担手数料欄に「*」が表示されている場合は、手数料との間に差額が生じています。

依頼者情報

依頼者	北郷花子
依頼日	2019年10月01日

承認者情報

承認者	北郷太郎
承認時刻	2019年10月15日 17時00分
承認日時	2019年10月01日 08時00分
コメント	10月15日支払11分です。よろしくおねがいます。

トップページへ 承認取引一覧へ 印刷 ※

承認結果[振込振替]画面が表示されます。
承認結果をご確認ください。

承認結果

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●データ伝送承認



トップページで「承認」ボタンをクリックします。

手順1 取引一覧



続いて取引一覧画面が表示されます。
承認待ち取引一覧（総合振込～）で対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

※1

承認待ち取引一覧
総合振込
給与・賞与振込
口座振替
資金回収
地銀自動会計
地方税納付

※2

※5

承認

- ※1 複数の取引を選択すると、連続して承認操作が行えます。
- ※2 「詳細」をクリックすると、取引の詳細を表示することができます。
- ※3 「差戻し」をクリックすると、依頼者側でデータ修正が可能となります。
- ※4 「削除」をクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会も可能です。
- ※5 「限度額表示」をクリックすると、取引限度額を表示することができます。

手順2 取引内容の確認

承認 > 内容確認[総合振込]

取引内容を確認 ※ 承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力欄です。

取引情報

取引形態	最終承認済
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払1分
依頼者	北銀電子

決済口座情報

支払口座	南岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	123456789 委託者メモAAA
委託者名	イシタス(株)

振込明細内容

件数 5件

支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	2,592円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 エフエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED: -	1,000,000	648	999,352	648
西日本商事 エフエフエフエフエフ	北陸銀行(0144) 電報ビル支店(103)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	4324	999,568	324
東京運輸 エフエフエフエフエフ	北陸銀行(0144) 奥田支店(115)	普通	2100006	ED: B123456789012345	1,000,000	4324	999,568	324
ホリカワ・ソフトウェア ホリカワ・ソフトウェア	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2: -	1,000,000	648	999,352	648
ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	-	1,000,000	648	999,352	648

※印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	北銀太郎
承認期限	2010年10月15日 17時00分
コメント	

認証情報

確認パスワード※ [リファレキーボードを開く](#)

ワンタイムパスワード※

承認実行

内容確認画面が表示されます。

取引内容を確認のうえ、「確認パスワード」、「ワンタイムパスワード」を入力し「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認パスワード
ワンタイムパスワード

※総合振込・給与振込以外のサービスを承認する際は、確認パスワード欄のみ表示されます。

承認実行

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 > 承認結果[総合振込]

取引内容を確認 ※ 承認完了

以下の取引を承認しました。

取引情報

取引形態	承認済み
取引種別	総合振込
振込指定日	2010年10月15日
取引メモ	10月15日支払1分
依頼者	北銀電子

決済口座情報

支払口座	南岡支店(201) 普通 1234567 資金移動用口座
委託者コード	123456789 委託者メモAAA
委託者名	イシタス(株)

振込明細内容

件数 5件

支払金額合計	5,000,000円
先方負担手数料合計	2,808円
振込金額合計	4,997,192円
振込手数料合計	2,592円

全10件(1~10件を表示中) 1ページ目の表示件数: 10件

登録名 受取人名	金融機関名 支店名	科目	口座番号	ED情報/顧客コード	支払金額 (円)	先方負担手数料 (円)	振込金額 (円)	振込手数料 (円)
東日本商事 エフエフエフエフエフ	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100001	ED: -	1,000,000	648	999,352	648
西日本商事 エフエフエフエフエフ	北陸銀行(0144) 電報ビル支店(103)	普通	2100002	ED: A123456789012345	1,000,000	4324	999,568	324
東京運輸 エフエフエフエフエフ	北陸銀行(0144) 奥田支店(115)	普通	2100006	ED: B123456789012345	1,000,000	4324	999,568	324
ホリカワ・ソフトウェア ホリカワ・ソフトウェア	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100004	顧客1:1234567890 顧客2: -	1,000,000	648	999,352	648
ヤマカワ建設 ヤマカワ建設	△△銀行(9999) △△支店(999)	普通	2100005	-	1,000,000	648	999,352	648

※印は、先方負担手数料と振込手数料が異なる時に表示されます。

承認者情報

承認者	管理者
承認期限	2013年10月23日 21時00分
承認日時	2013年10月22日 08時57分
コメント	-

印刷 合計表印刷

※「印刷」、「合計表印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

承認結果画面が表示されます。
承認結果をご確認ください。

承認結果

印刷・合計表印刷

※「印刷」、「合計表印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

●一般ファイル伝送承認



トップページで「承認」ボタンをクリックします。

手順1 取引一覧

承認 取引一覧

承認する取引を選択の上、「承認」ボタン、「差戻し」ボタン、または「削除」ボタンを押してください。
複数の取引を選択することで、連続して承認を行うことができます。

●承認待ち取引一覧(振込振替(最終承認待ち))

全3件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	振込振替メモ	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	最終承認待ち	2010年10月19日 17時00分	2010年10月15日	振込振替 (郵便指定)	10月15日支払い分	北銀花子	1件	1,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (郵便指定)	10月01日支払い分	北銀花子	1件	1,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	振込振替 (郵便指定)	9月10日支払い分	北銀一郎	1件	1,000,000	詳細

承認 ▶ 差戻し ▶ 削除 ▶ 限度額表示

●承認待ち取引一覧(総合振込、給与・賞与振込、口座振替、資金回収、地銀自動会計、地方税納付)

全4件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別	取引メモ	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	最終承認待ち	2010年10月19日 17時00分	2010年10月15日	地方税納付	10月15日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細
☐	一次承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	総合振込	10月01日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月01日 17時00分	2010年10月04日	給与振込	9月10日支払い分	北銀一郎	1,000件	10,000,000	詳細
☐	最終承認待ち	2010年10月13日 17時00分	2010年10月15日	口座振替	10月15日支払い分	北銀花子	3件	3,000,000	詳細

承認 ▶ 差戻し ▶ 削除 ▶ 限度額表示

●承認待ち取引一覧(一般ファイル伝送)

全3件

全選択	ステータス	承認期限	指定日	取引種別 サービス名	依頼者	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
☐	承認待ち	—	2010年10月15日 他	一般ファイル伝送 総合振込1	北銀花子	10件 他	3,000,000 他	詳細
☐	承認待ち	2010年10月01日 15時00分	2010年10月04日	一般ファイル伝送 給与振込2	北銀花子	10件	2,000,000	詳細
☐	承認待ち	—	—	一般ファイル伝送 外国送金	北銀一郎	500件	—	詳細

承認 ▶ 削除 ▶ 限度額表示

※1 複数の取引を選択すると、連続して承認操作が行えます。

※2 「詳細」をクリックすると、取引の詳細を表示することができます。

※3 「削除」をクリックすると、取引を削除し、データを破棄することができます。削除されたデータの照会も可能です。

※4 「限度額表示」をクリックすると、取引限度額を表示することができます。

続いて取引一覧画面が表示されます。
承認待ち取引一覧（一般ファイル伝送）から対象の取引をチェックし、「承認」ボタンをクリックしてください。

承認待ち取引一覧
(一般ファイル伝送)

承認

手順2 取引内容の確認

承認 内容確認[一般ファイル伝送]

取引内容を確認 ※承認完了

以下の内容を確認の上、「承認実行」ボタンをクリックしてください。
※は必須入力項目です。

送信ファイル情報

取引状態	最終承認待ち
サービス名	総合振込
送信ファイル名	C:\My Documents\senddata.csv
依頼者	北越花子

取引内容

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	当行ATM(201) 普通 2100001	1234567891 イブイブ	1件	3,000,000	詳細
2	08月15日	当行ATM(120) 普通 0000001	1234567891 イブイブ	1件	1,000	詳細
詳細メッセージ						
3	10月15日	当行ATM(201) 普通 2100001	1234567891 イブイブ	1件	3,000,000	詳細

承認者情報

承認者	北越太郎
承認期限	-
コメント	(全角100文字以内(半角可))

認証情報

確認パスワード ※1

サイクルコード ※2

承認実行

内容確認[一般ファイル伝送]画面が表示されます。
「確認パスワード」「サイクルコード」を入力して、
「承認実行」ボタンをクリックしてください。

取引内容

確認パスワード

サイクルコード

承認実行

※1 当該サービスのデータ伝送が当日に何回目を指定する2桁の数値。

初期値「01」が設定されています。

※2 「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。

手順3 承認完了

承認 承認結果[一般ファイル伝送]

取引内容を確認 ※承認完了

以下の取引を確認しました。

送信ファイル情報

取引状態	送信済み
サービス名	総合振込
送信完了日時	2019年10月01日 08時00分
サイクルコード	01
送信ファイル名	C:\My Documents\senddata.csv
依頼者	北越花子

取引内容

No.	指定日	支払口座	委託者コード 委託者名	合計件数	合計金額 (円)	登録情報
1	10月15日	当行ATM(201) 普通 2100001	1234567891 イブイブ	1件	3,000,000	詳細
2	08月15日	当行ATM(120) 普通 0000001	1234567891 イブイブ	1件	1,000	詳細
詳細メッセージ						
3	10月15日	当行ATM(201) 普通 2100001	1234567891 イブイブ	1件	3,000,000	詳細

承認者情報

承認者	北越太郎
承認期限	-
承認日時	2019年10月01日 08時00分
コメント	(全角100文字以内(半角可))

印刷

承認結果[一般ファイル伝送]画面が表示されます。
承認結果をご確認ください。

承認結果

印刷

「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDF
ファイルが表示されます。

お取引店へのFAXにご利用ください。

サービスご利用のヒント

用 語 集

■ ログインID（変更できません）

インターネットバンキングの利用者を識別するための符号であり、電子証明書の発行の際、あるいは電子証明書有効期限の満了や使用するパソコンを変更する際に必要となる電子証明書の再発行手続きで入力が必要となります。

通常取引では使用しませんが、利用者（ユーザ）本人を確認するための重要な符号情報ですので厳重に管理してください。

■ ログインパスワード

インターネットバンキングにログインする際に入力していただく、利用者（ユーザ）が本人であることを確認するための重要な暗証です。

■ 確認パスワード

登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金ページの払込みの際に入力していただく暗証です。

■ ワンタイムパスワード

ワンタイムパスワードはトークン（ワンタイムパスワード生成機）に表示されるパスワード（数字6桁）が60秒単位で変更され、一回限り有効の使い捨てパスワードです。

■ 払込情報表示パスワード

税金・各種料金の払込（Pay-easy）サービスの払込情報を表示する際に入力していただく、本人の支払いであることを確認するための暗証です。

■ 電子証明書

インターネットバンキングにログインする際、利用者端末およびログインIDの正当性を確認するためパソコンにインストールされる電子的な記録を電子証明書といいます。

この証明書とログイン時に入力するログインパスワードによって認証を行う方法を電子証明書方式といいます。電子証明書による端末認証は、従来のID、パスワードによる個人認証と比較し、より強度なセキュリティが確保されます。

■ 委託者コード／委託者名

「委託者コード／委託者名」は、総給振等のデータに記録される依頼者や企業を特定するためのコード値（数字10桁）とおおよび依頼者名（半角英数カナ40桁）です。

■ マスターユーザ

当該企業で最初にログインIDを取得した利用者（ユーザ）はマスターユーザと認識され、自身を含む全ての利用者（ユーザ）の管理が可能となります。1企業1ユーザのみ登録が可能です。

■ 管理者ユーザ

一般ユーザ（マスターユーザ以外）の中で企業管理権限および利用者管理権限を持つ利用者を管理者ユーザといいます。

■ 依頼者

振込振替情報、振込情報、請求情報、納付情報を作成、編集、削除する権限を持った利用者を依頼者といいます。

■ 承認者

依頼者より依頼データの承認を委託されたユーザのことをいいます。

ご 注 意 事 項

■ ログインIDを忘れた

ログインIDを忘れた場合電子証明書の発行・再発行ができません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し確認してください。また、再発行の場合、旧電子証明書の内容を照会することでログインIDを確認できます。

■ ログインパスワードを忘れた

ログインパスワードを忘れるとログインできません。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身がログインパスワードを忘れ、管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡しログインパスワードの初期化を依頼してください。

■ 確認パスワードを忘れた

確認パスワードを忘れると様々なご登録事項の設定・変更、取引の承認、および税金・各種料金の払込みが利用できなくなります。マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身が確認パスワードを忘れ管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡し確認パスワードの初期化を依頼してください

■ ログインパスワード・確認パスワードを間違えて入力した

パスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（不正使用の防止）の観点から一定時間ご利用できなくなります。しばらく待ってから操作し、正しいログインパスワード・確認パスワードを入力してください。

■ ログインパスワード・確認パスワードが無効になった

さらにパスワードを連続して誤入力すると、セキュリティ確保（システムが不正使用と判断）のためパスワードが無効になります。サービス再開にあたっては、マスターユーザまたは管理者ユーザに連絡し、パスワードの初期化を依頼してください。また、マスターユーザ自身のパスワードが無効となり、管理者ユーザの設定がない場合、お取引店に連絡し初期化を依頼してください。



[ビジネスIB]の設定・操作に関するお問合せ先

IBサポートセンター



0120-896-963

フリーダイヤル受付時間 (平 日) **9:00~17:00**

Webサイト <http://www.hokugin.co.jp/>

E-mail business_ib@hokugin.co.jp

平成30年10月 現在